



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

**PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA Y LA EVALUACIÓN DEL
CONTROL INTERNO**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

**P R E S E N T A:
LAURA EMPERATRIZ RENDÓN MORGADO**

ASESOR: L.C. FRANCISCO ALCANTARA SALINAS



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

TITULO

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA Y LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Autor: Laura E. Rendón Morgado

OBJETIVOS

1. Proporcionar una herramienta a todas aquellas personas interesadas en el conocimiento del control interno en la planeación de la auditoría y precisar la adecuada aplicación de las normas y procedimientos de auditoría y normas de información financiera.
2. Definir el control interno como un proceso, realizado por la junta directiva, la gerencia y otro personal diseñado de la empresa, para aportar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos en las siguientes categorías: (1) confiabilidad de reporte de información financiera, (2) eficacia y eficiencia de las operaciones, y (3) cumplimiento con leyes y reglamentos.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En nuestro país el rol que desempeña el auditor dentro de las empresas que Dictaminan sus Estados Financieros es principalmente, la asesoría que ayuda a la toma de decisiones en cada una de sus áreas, así como, las operaciones con sus proveedores, bancos, inversionistas y personal interesado.

Todo lo anterior obliga al Contador Público que funge como auditor a tener los conocimientos administrativos, financieros, contables y fiscales, pues estos son los factores que ayudan a evaluar y asesorar de manera optima a las empresas actuales. Por tal motivo el auditor debe obtener una excelente comprensión del control interno del cliente para así realizar una buena planeación de la auditoría.

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO 1 ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	
1.1 Antecedentes de la Auditoría	5
1.2 Concepto y clasificación de la Auditoría	12
1.3 Tipos y finalidades de la Auditoría	18
1.4 Ventajas y limitaciones de la Auditoría	31
1.5 Normas y Técnicas aplicadas dentro de la Auditoría	33
1.6 Planeación	47

Capítulo 2 “Aportación de las Normas y Técnicas en el control interno dentro de una organización”

2.1	Definición de Control interno	73
2.2	Objetivo y Alcance	79
2.3	Tipos de Procedimientos del Control Interno	86
2.4	Evaluación Preliminar del Control Interno	86
2.5	Elementos del Control Interno	87
2.6	Etapas del Control Interno	90
2.7	Métodos para el estudio y Evaluación del Control Interno	91
2.8	Influencia de la Evaluación del Control Interno sobre los Procedimientos de Auditoría y el Dictamen	99

2.9 Responsabilidad del Auditor en relación a la revisión del Control Interno 106

2.10 Deficiencias del Control Interno 111

Capitulo 3 “Evaluación del control interno a nivel empresa”

3.1 Obtener una comprensión de los componentes de Control Interno a Nivel Empresa. 114

3.2 Identificar los riesgos de fraude y aseveraciones equivocadas de la compañía 151

3.3 Evaluar la eficacia (ineficacia) del control interno del cliente 160

3.4 Responder a los riesgos de fraude 166

Caso Práctico	171
Conclusiones	234
Bibliografía	237

INTRODUCCIÓN

En la actualidad se ha convertido en un factor de gran importancia la necesidad de que las empresas dictaminen sus estados financieros con la finalidad de presentar correctamente su información financiera y fiscal, por tal razón el contador público independiente que funge como auditor se ha convertido en uno de los asesores mas importantes para la visión y la toma de decisiones en cada una de sus áreas de la empresa, así como, sus proveedores, bancos, inversionistas y autoridades hacendarías principalmente.

La Auditoría es la revisión, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada en una empresa, la cual es realizada por personal capacitado e independiente, de acuerdo con los Normas de Información Financiera y las Normas de Auditoría, y tiene como finalidad el emitir una opinión de la razonabilidad de los Estados Financieros.

Esta puede ser Interna, Externa o Gubernamental y se divide en Auditoría Administrativa, Financiera, Especial, Operativa, Ambiental, Computacional, etc.

La Auditoría Financiera tiene como objetivo conocer con certeza cual es la Situación Financiera real de la Empresa Auditada. Para ello el auditor ejecuta un exhaustivo análisis sobre los Estados Financieros y las notas aclaratorias que los acompañan, preparados por la empresa a auditar en relación con las operaciones efectuadas durante un periodo determinado.

Su función es llevar a cabo por parte del auditor, cualquier número de Investigaciones sistemáticas sobre la Contabilidad de la Empresa, con el fin, de comprobar la razonabilidad de dicha información y, desde luego, de dar a conocer a los accionistas, proveedores, bancos, financieras, etc., la confianza de que la información plasmada en ellos, cuenta con una opinión profesional y ha sido validada, lo que permite eficientar la toma de decisiones.

La Planeación Financiera es un proceso mediante el cual se toman decisiones sobre los objetivos y metas que se debe alcanzar la Auditoría en una determinada actividad y en un determinado tiempo. Por lo tanto es un plan de acción detallado y cuantificado; Como etapa primaria del proceso de Auditoría fue establecido para prever los procedimientos que se aplicarán a fin de obtener conclusiones válidas y objetivas que sirvan de soporte a la opinión que se vierta sobre la bajo examen.

Su objetivo es determinar la oportunidad de la realización del trabajo y la cantidad de Profesionales para llevar a cabo dicha Auditoría. La Planificación del proceso de Auditoría es un aspecto que se profundiza y tecnifica para lograr que se llegue a un Planeamiento Estratégico, en donde se identifique los riesgos de Auditoría, constituyéndose en uno de los mayores aportes en el nuevo enfoque de la Auditoría.

En el presente trabajo tratamos de analizar la etapa inicial de la auditoría de Estados Financieros la cual es la planeación y el estudio y evaluación del control interno, el cual permite el entendimiento de una realidad objetiva y materializada de la auditoría y de todos aquellos conocimientos adquiridos durante la formación académica.

CAPITULO 1 “ ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA”

1.1 Antecedentes de la Auditoría

Hacia finales del siglo XVIII toma posesión formal la revolución industrial y aparecen como consecuencia nuevas formas de organización fabril y comercial; tales desarrollos tuvieron que impactarse en la contabilidad, obligando a perfeccionar y modernizar los procesos de contabilidad, naciendo así nuevas corrientes en materia de contabilidad de costos.

La llegada del capitalismo ocasiona la concentración de capital, por lo que tienden a desaparecer los pequeños talleres y negocios familiares, dando origen por consecuencia las sociedades comerciales e industriales. Comienza a surgir en esa época tibias disposiciones y regulaciones gubernamentales que solicitaban (no exigían) los estados financieros de las empresas que tenían acciones colocadas entre el gran público inversionista para que fueran revisadas por contadores públicos independientes.

El gran pero, es que en ese entonces no habían aparecido lo que hoy se conoce como los Normas de Información Financiera dando lugar a que cada quien contabilizará las operaciones a su juicio; tampoco existía lo hoy conocido como Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptadas y los auditores revisaban omitiendo errores importantes, además de que sus informes eran presentados a conveniencia de los dueños y administradores de las empresas, de emisoras de acciones, quienes a su vez, los entregaban o mostraban a las autoridades y a los pequeños inversionistas cuando querían.

Todo lo anterior, dio origen a una cadena de fraudes y engaños que en combinación con pérdidas de mercados y problemas económicos, provocaron la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en Octubre de 1929.

La solución para evitar que volviera a repetirse otro fenómeno como el referido, tuvo lugar en el año de 1933, cuando el entonces presidente norteamericano Franklin Delano Roosevelt emitió los actos de seguridad de la Ley de Valores en 1933, completada y ampliada con la

Ley de Intercambio de Valores de 1934, las cuales, entre otras disposiciones obligan a todas las empresas emisoras que tienen colocadas acciones entre el gran público inversionista, a registrar sus operaciones sobre bases y criterios contables homogéneos, consistentes y generalmente aceptados por el núcleo social en el que convergen y por los contadores públicos; de igual manera que los Estados Financieros que se generan sean revisados y examinados anualmente por contadores públicos independientes con base en Normas y Procedimientos de Auditoría que sean de aceptación general por la comunidad contable. Y para vigilar que se dé este cumplimiento a tales disposiciones se crea la Comisión de Vigilancia del Intercambio de Valores.

Ante la ausencia de una doctrina contable formal, homogénea y de aplicación general y a la falta de pronunciamiento para la práctica estandarizada de la Auditoría de Estados Financieros, la comisión para la vigilancia de intercambios de valores convocó a contadores públicos de la época para que se recogieran los estudios e investigaciones sobre la materia que habían comenzado a aparecer en ese momento.

Es así que en Junio de 1936 se publica un documento denominado: “Declaración Tentativa de Principios de Contabilidad”, y además en ese mismo año se publica: “El Examen de Estados Financieros” el cual fue aceptado de inmediato y con carácter de obligatorio para todo auditor.

En el año de 1938 nace el Instituto Americano de Contadores Públicos, mismo que prevalece hasta la fecha, creando el comité de Principios de Contabilidad quien promulga en el año de 1939 sus boletines de investigación contable que vinieron a constituir los primeros pronunciamientos de ese tiempo.

En materia de normas y procedimientos de auditoría se hace obligatorio los Estados Financieros examinados, realizados por contadores públicos independientes, es decir auditor externo.

A principios del siglo XIX, se sintió la necesidad de profesionistas nacionales, para el desempeño de la profesión y el primer paso para lograrlo, fue crear escuelas e instituciones para formarlos; es así, que

los despachos de contadores públicos norteamericanos buscaron asociarse en México para que se auditara empresas transnacionales proporcionando tecnología contable y así mismo cartera de clientes, ocasionando que en México entrara al contexto de la contabilidad y auditoría moderna asimilando y adaptando los procedimientos del American Institute Certified Public Accountants (AICPA), Instituto Americano de Contadores Públicos.

Poco a poco fueron creciendo los despachos de contadores, el procesamiento de datos, la terminología y el registro de operaciones en México, se creo la Licenciatura de Contador Público y fue el Sr. Fernando Díaz Barroso quien sustento el primer examen profesional para obtener el Título de Contador Público.

El 11 de septiembre de 1917 se constituyo la Asociación de Contadores Públicos, el 06 de octubre de 1923 tomo el nombre de “Instituto de Contadores Titulados de México”.

El 19 de febrero de 1925 se le dio la personalidad jurídica, denominándose “Instituto de Contadores Públicos Titulados de México AC”, creándose una comisión de Procedimientos de Auditoría dedicados a los problemas técnicos mas importantes en el examen de Estados Financieros, y procedimientos de mayor importancia para la realización de tal examen.

En 1964 se dieron los primeros pasos para construir una representación nacional de la Contaduría Pública, para lo que fue necesario esperar hasta el mes de octubre de 1965, cuando se le dio características formales oficialmente como: “Federación de Colegios” y en 1977 “Federación de Colegios de Profesionistas”.

En México durante 2001 se tomo la decisión de formar un Comité para que regulara las Normas de Información Financiera y estas se acoplaran con lo mas posible a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); generando así, que en 2002 se constituyera el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), el cual entra en

operaciones en Agosto de 2003 y en Noviembre 2005 publico el libro de las NIF (Normas de Información Financiera).

Uno de los objetivos principales del cambio de Normas y Procedimientos de Auditoría a Normas de Información Financiera, consiste en propugnar por la unificación de criterios y lograr la implantación y aceptación de normas, principios y procedimientos básicos de ética y actuación profesional.

Las razones para emitir las NIF, se debe a que el CINIF determinó que los objetivos de los Estados Financieros de las entidades con propósitos lucrativos y no lucrativos, antes contemplados en la serie B de los boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del IMPC, formen parte de los conceptos definidos en la serie NIF A, la cual constituye el marco conceptual normativo que sirve de base para el desarrollo y establecimiento de normas particulares de información financiera de las entidades.

1.2 Concepto y clasificación de la Auditoría

Definición de auditoría

Es el proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada. El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado, observando principios establecidos para el caso.

Lo que significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna, revisando que los hechos, fenómenos y operaciones se hayan dado de forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general; es evaluar en la forma como se administra y opera tendiendo al máximo de

aprovechamiento de los recursos. Todo esto basado en un examen con métodos para el análisis de todos aquellos estados financieros que fueron registrados en cierto período.

Así también, podemos definir a la auditoría como el examen realizado por un auditor acerca de la evidencia con que las cuentas finales de ingresos y el balance general de una organización han sido preparados para cerciorarse de que presentan una visión fiel y clara de las transacciones resumidas del período en revisión y del estado financiero de la organización en la fecha tope, permitiendo al auditor informar a partir del mismo.

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas la auditoría “Representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto de que el Contador Público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las Normas de Información Financiera”.

La auditoría es una revisión de estados financieros que entre sus objetivos esta constar que la información presente la situación real de la entidad y que se haya registrado de acuerdo con Normas de Información Financiera para que se emita una opinión profesional, que nos permitirá verificar la validez de sus registros contables.

No solo se habla de una entidad, sino de empresas, negocio, corporación, gobierno etc. (sector privado o publico, empresa industrial, comercial o de servicio) siendo diferentes términos a todos se le puede hacer una revisión, análisis o evaluación tanto de estados financieros como del giro y funcionamiento de la organización; con sus respectivas bases (Normas de Información Financieras, Normas de Auditoría, estudio y evaluación del control interno, políticas, normatividad basadas en leyes y estipulaciones del gobierno, entre otros).

Es importante recordar que el examen debe realizarse de tal modo que permita al auditor informar a partir del mismo.

La auditoría trae grandes beneficios a los empresarios ya que reduce todo tipo de anomalías que en ocasiones son hechos por el personal que labora dentro de la misma empresa, a continuación se enumeran cinco puntos importantes:

- 1.- Obtener la certificación ante personas externas y ante el Sistema de Administración Tributaria.
- 2.- Tener una mejor planeación y toma decisiones de carácter financiero sobre bases sólidas.
- 3.- Aumenta el control y calidad en las diferentes áreas o departamentos que conforman la entidad.
- 4.- Permite determinar si es adecuada la presentación de las partidas de los Estados Financieros Básicos y sus respectivas notas.
- 5.- Sirve para poder tener la opinión de un experto de lo que se esta haciendo se realice en la forma mas apropiada y eficiente.

Diversos tipos de Auditoría

Como podemos comprender no solo existe una auditoria de estados financieros, sino se puede utilizar una o más de las auditorias, cual sea conveniente aplicar a lo que va a ser auditado.

Nosotros definimos diferentes tipos de Auditorias con base a las observaciones en la practica, y de comentarios de varios autores que hacen en sus libros como Juan Ramón Santillana en su libro Conoce las Auditorías; en las Normas de Auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y en el glosario de terminología emitido por la Secretaria de Hacienda, menciona las siguientes:

Cuando los negocios eran pequeños no existían normas que rigieran el manejo de la información y esta se presentaban sobre intereses personales y con el crecimiento de los negocios familiares y su conversión en grandes empresas, también aumenta el volumen de sus operaciones, por lo cual se exige la obligatoriedad de registrar sus movimientos contables conforme a bases consistentes, para que sean

examinadas las empresas que coloquen acciones entre el público inversionista.

Por este motivo nace la **Auditoria Externa** la cual es realizada con recursos y personal ajenos a la entidad objeto de la revisión.

Y las empresas que empezaban a tener una diversificación de sucursales se les dificultaba dedicarles tiempo para hacer un análisis detallado de sus propios registros contables, requiriendo de los servicios de auditorias externas.

Al incorporar terceras personas a una entidad y delegar a éstas funciones que antes realizaba un familiar, es decir, alguien de confianza, los dueños se ven en la necesidad de poner mayor atención en el manejo y uso de sus recursos, por lo que se creo la AUDITORIA INTERNA con el fin de verificar errores y corregirlos a tiempo.

Debido a un crecimiento industrial y empresarial se tiene la necesidad de contratar a un auditor por las empresas ferrocarriles en Estados Unidos, siendo estas las primeras en contratar auditores internos.

1.3 Tipos y Finalidad de una Auditoría

Se piensa comúnmente, de forma equivocada, que el objeto de una auditoría es descubrir errores y fraude. Esto podría suceder si se llevara a cabo la investigación de un conjunto de cuentas o de documentos comprobatorios, pero éste no es el objetivo principal de una auditoría.

Una auditoría puede revelar la presencia de errores y fraudes, pero éste es un aspecto secundario que surge en el proceso de auditoría y que tiene importancia solamente como ventaja surgida en este momento.

El freno moral creado por la realización de la auditoría ayuda a prever la incidencia de error o fraude, de ahí que estos dos aspectos vitales – detección y prevención de errores de fraude – surjan como secundarios respecto al objetivo principal de la auditoría.

Los diversos tipos de auditoría que se pueden emprender, los dividiremos en un principio en dos categorías principales:

- a) Según la naturaleza del trabajo comprendido
- b) Según el método de enfoque del trabajo

a) Según el trabajo comprendido

Bajo esta clase se pueden agrupar los siguientes tipos básicos de auditoría:

- Auditorías privadas

En estos casos el auditor gestionara un límite acordado de trabajo. Esto no significa que la totalidad de su trabajo sea específicamente determinado antes de su comienzo, pero sí se requiere algún acuerdo general sobre el trabajo a realizar. Se le puede dar la forma de una acuerdo sobre el trabajo que el auditor considere necesario para la emisión de un informe y se indicarán sus términos. Por ejemplo; puede comunicar que ha recibido toda la información y explicaciones requeridas y que está satisfecho porque las cuentas y el balance general en cuestión dan una visión fiel y clara de los asuntos financieros y de la situación de la organización. Tal tipo de informes comprendería una intervención plena.

Por otra parte, podría especificarse en las instrucciones que se dan al auditor, de que él solamente se requiere que de un informe manifestando su conformidad porque las cuentas y el balance general concuerdan con el trabajo por él realizado.

Su informe, en términos generales, manifestaría que las cuentas concordaban con la información y explicaciones que se le habían dado.

La especificación de la extensión del trabajo a realizar puede adoptar diferentes formas. El auditor puede ser requerido por carta en la que se detallan los requisitos, pero – cuando el interesado es un club u organismo de caridad – puede que sea contratado para realizar la auditoría de acuerdo con las normas y disposiciones de la organización, según quedaron establecidas en su constitución. En cualquier caso, el auditor intentará obtener una declaración por escrito sobre la naturaleza y alcance del trabajo que va a emprender.

- Auditorías según reglamentos

A la hora de realizar este tipo de auditoría, los requisitos legales le proporcionarán la información necesaria y le indicarán la naturaleza del certificado preciso, y en este caso el auditor realizará su labor según él considere necesario, sin ninguna restricción.

Un factor importante a considerar en este caso es que el nombramiento del auditor se lleve a cabo según las estipulaciones legales, y deberá examinar cuidadosamente las actas de la reunión o cualquier otro documento legal por el que ha sido elegido.

- Auditorías internas

Difieren fundamentalmente de los tipos de auditorías mencionadas anteriormente en que las intervenciones precedentes las emprende un auditor independiente, que realiza su trabajo aparte de la organización cuyos libros son motivo de intervención. Por esta razón, a menudo se le llama auditor "externo".

El auditor interno, por otra parte, es un empleado del negocio contratado en nombre de la organización, aunque la naturaleza de su trabajo exige que tenga cierta independencia mientras dure su compromiso.

b) Según el método de enfoque del trabajo

El método de enfoque del trabajo por parte del auditor determina en cual de las siguientes clasificaciones, se puede situar una auditoría:

- Auditoría final o acabada

Implica que la auditoría llega a su término en una sesión continua. Aunque puede ser comenzada antes de que termine el período de contaduría, se finalizará al menos parcialmente antes de que acabe el período financiero.

Las ventajas que se tienen con este tipo de auditorías, son; (i) el trabajo se inicia y termina evitando así tener que dividirlo en partes teniendo que consultar éstas para llegar a una conclusión final. De este modo se evita la alteración de datos una vez que el trabajo esté finalizado, y (ii) se puede elaborar un honorario simplificado para la plantilla.

Las desventajas se generan: (i) en aquellos casos en que el trabajo a realizar es demasiado extenso, a veces hay cierto retraso al final del período financiero, lo que a su vez retrasa también la ejecución del trabajo de auditoría, y (ii) a menudo, los períodos financieros de diversos clientes concluyen en la misma fecha; para evitar dificultades habría que dividir el personal dedicado a la auditoría de forma adecuada.

- Auditoría provisional

Es el caso de una auditoría que se realiza a una fecha particular dentro del período de contaduría. El auditor se ocupa de la auditoría de datos durante un mes o quince días, según lo requiera el trabajo a realizar; la comprobación de los activos, por ejemplo, se dejaría para la auditoría final.

Las ventajas que se tienen con este tipo de auditorías, son; (i) este tipo de auditoría puede ser útil allí donde sea necesaria la publicación de datos provisionales; (ii) tal trabajo profesional puede favorecer la ejecución de la auditoría final al término del período financiero; (iii) el error y el fraude se pueden descubrir más rápidamente durante el período de contaduría; y (iv) el servicio del personal a intervalos impone una prueba moral sana al mismo tiempo que asegura que el trabajo vaya al día.

Las desventajas se generan; ya que se pueden alterar los datos una vez intervenidos y sería necesaria una labor adicional para prevenirlo.

- Auditoría continúa

Es un método frecuente, pero no necesario, para operar en grandes organizaciones. El trabajo se realiza durante el transcurso del año financiero, pero no comprende un período específico de contaduría, como la auditoría provisional.

Podría suceder que durante el transcurso del trabajo continuo se realizara la auditoría de datos provisionales, pero el factor significativo en este caso es que el auditor está comprometido de forma continuada en la auditoría a lo largo del período financiero.

El personal sería residente durante dicho período o saldría y entraría en intervalos irregulares, pero sin determinar períodos de operación concretos.

Las ventajas que se tienen con este tipo de auditorías, son; (i) Las ventajas que se tienen con este tipo de auditorías, son; (i) este tipo de auditoría puede ser útil allí donde sea necesaria la publicación de datos provisionales; (ii) tal trabajo profesional puede favorecer la ejecución de la auditoría final al término del período financiero; y (iii) el error y el fraude se pueden descubrir más rápidamente durante el período de contaduría; (iv) la prueba moral mencionada anteriormente se aplica también en este caso, pues el trabajo de auditoría continua tiene que ser realizado sin especificar la fecha; (v) el personal de auditoría puede emplearse más eficazmente, pues se le puede

entregar la intervención a intervalos cuando otro trabajo flojea; y (vi) cuando se puede disponer de más tiempo del normal, el trabajo se puede realizar más concienzudamente y con más detalles.

Las desventajas se generan; (i) Los datos pueden ser alterados por fraude o extravió después de la auditoría. Esto constituye un peligro real y es necesario evitarlo; (ii) puede suceder que a veces los auditores se vean obligados a interrumpir al personal de su cliente durante su trabajo y a solicitarles sus libros y documentos; (iii) sería interesante que el personal del cliente confiara en el auditor si tuviera dificultades durante su trabajo; por ejemplo descubrir errores de datos en los saldo de cuentas. Esto sería de utilidad para el personal, pero a la vez disminuiría el tiempo de dedicado a la auditoría, y no sería fácil de justificar por la envergadura de la auditoría; (iv) tales auditorías requerirían trabajo extra al tener que trabajar sobre algo no completamente finalizado; y (v) para disminuir el efecto anterior, habría que tomar notas continuamente para mantener un ritmo de trabajo, así como para asegurarse de que no hay alteraciones en los libros una vez intervenidos.

- Auditoría procesal

Una auditoría procesal es el examen y revisión de los procedimientos internos y registros de una organización, para asegurarse de su precisión como base para la compilación de las cuentas finales y del balance general.

La importancia cada vez mayor que se ha dado a la investigación de la efectividad del control interno de una negocio ha originado un desarrollo natural de la auditoría procesal. No es, en efecto, un tipo peculiar de auditoría, sino que más bien formará parte de la auditoría en su conjunto. No obstante, se centra la atención en materias como:

- a) Evaluar la adecuación de una sistema de control interno
- b) Asegurar que los procedimientos establecidos por la dirección se siguen.
- c) Averiguar si se han producido cambios en el sistema de control interno y si se han informado a los auditores de los mismos.
- d) Establecer si los registros son fidedignos para la preparación de las cuentas finales.

- Auditoría de balance general

Este es un tipo reciente de auditoría que se ha hecho popular. Puede ocurrir que con la consolidación de la industria en unidades económicas más amplias se extienda más el uso de tales auditorías.

A parte del trabajo requerido en cualquier tipo de auditoría normal, aquí es necesario comenzar a partir del balance general, volviendo a los libros de primera entrada y su evidencia en los documentos. No obstante es esencial asegurarse de que existe un sistema seguro de prueba y control interno en la operación; presuponiendo que éste es el caso, a continuación se detalla un esquema de operación que sería el apropiado.

- a) Examinar los libros de actas de la organización y anotar cualquier asunto de interés que afecte los apartados de cuentas y de balance general.

- b) Comparar la cuenta de ingresos del año de la auditoría con la del año anterior y averiguar las causas de cualquier diferencia material que apareciera.
- c) Comparar el aumento o descenso en los gastos variables, asociándolo con la variación en el total de las ventas. Las cantidades unitarias son importantes en relación con el total de ventas y deberían hacer ajustes y descuentos en precio o de otras variantes.
- d) Investigar minuciosamente cualquier cambio surgido en el beneficio bruto, y en relación con éste examinar los valores de existencias. Para su investigación, habría que separar los diversos tipos de ventas.

Se debería examinar cualquier concepto de naturaleza no-recurrente, tal como pérdidas o beneficios sobre activo fijo. Se comprobarán detalladamente los cargos de depreciación en relación con los activos comprendidos.

1.4 Ventajas y limitaciones de la Auditoría

Ventajas de Auditoría:

- 1.- La auditoría es una base para la toma de decisiones.
- 2.- El dictamen da a conocer a los acreedores, clientes y al público en general la calidad que existe en cada uno de los departamentos de una entidad.
- 3.- La auditoría permite un control administrativo y financiero adecuado a las necesidades de la empresa.
- 4.- Da confiabilidad el estar auditándose una organización y también disminuye sus costos en un corto plazo.
- 5.- Sirve de base para los propuestos cambios en los sistemas contables.
- 6.- Sirve de base para la preparación adecuada de los impuestos como son ISR, IVA, IA, etc.
- 8.- Establecen y mejoran los sistemas de control interno en cada una de las áreas de la empresa.
- 9.- Reduce el fraude y anomalías.

10.- Previene riesgos.

11.- Fomenta la productividad.

12.- Da confianza a inversionistas o a terceras personas de la organización auditada.

13.- Permite que los Estados Financieros de la entidad cumplan con los Normas de Información Financiera.

Limitación de Auditoría:

1.- El costo de la auditoría es muy alto.

2.- Que el sistema contable no sea el adecuado (en tiempo).

3.- Que el proceso productivo no sea el correcto.

4.- Que el auditor se le presente documentación falsa o incorrecta.

5.- La auditoría no ofrece la seguridad de que los estados financieros estén libres de errores de importancia ya sean por procedimientos incorrectos de datos contables o por juicios incorrectos al seleccionar y aplicar los procedimientos de auditoría.

1.5 Normas y Técnicas dentro de una Auditoría

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo. En concreto son las que ayudan a entender lo que tengo que hacer.

Las normas son establecidas para medir la calidad del desempeño de los individuos y las organizaciones. Las relativas a la contabilidad se centran en las cualidades profesionales del contador público certificado, en el juicio ejercido por él, la realización de su trabajo profesional y en el control de calidad de un despacho contable.

La existencia de las normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independientes.

Si todos tienen una buena preparación técnica si realizan las auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentara el juicio de los contadores y el publico dará mayor importancia a la opinión que los contadores incorporaran a los estados financieros.

El American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) creó el marco básico de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Las normas establecidas por el (AICPA) incluye términos subjetivos de medición como: “Planeación adecuada”, “Suficiente conocimiento del control interno”, “Evidencia suficiente y competente” y “Revelación adecuada”.

Para decidir en cada trabajo de auditoría que es adecuado, suficiente y competente es necesario ejercer el juicio profesional. La auditoría no puede reducirse a un aprendizaje memorístico o mecánico; el auditor debe ejercer su juicio profesional en muchos momentos de cada proyecto. Sin embargo, la formulación y la publicación de normas rigurosamente redactadas contribuyen a elevar la calidad de la labor de la auditoría, a pesar de que su explicación exija juicio profesional.

Las normas generales son de índole profesional porque se refieren a la formación del auditor y a su competencia, a su independencia y a la necesidad de suficiente cuidado profesional. Se aplica a todas las partes de la auditoría, entre ellas a la ejecución del trabajo y a la preparación de informes.

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (del boletín C de las Normas de Auditoría de la comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos).

Se clasifican de la siguiente manera:

1. Normas personales
2. Normas relativas a la ejecución de trabajo
3. Normas relativas a la ejecución

1. Normas personales: se refiere a la persona del contador público como auditor independiente; éste debe ser: experto en la materia, siendo profesional a su actuación y observando siempre principios éticos.

a. Entrenamiento técnico y capacidad profesional: el auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos Superiores del país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de Contador Público, además se requiere que el joven profesional adquiera una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para aplicar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados.

b. Cuidado y diligencia profesional: todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma y a ella debe servir. El profesional de la Contaduría Pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentra al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el contador público pone a su trabajo (cuidado y diligencia profesional).

c. Independencia mental: Para que los interesados confíen en la información financiera este debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, ya que su opinión no este influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

2. Normas relativas a la ejecución del trabajo: Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

a. Planeación y supervisión : antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.

b. Estudio y evaluación del control interno: el contador público independiente debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.

c. Obtención de la evidencia suficiente y competente: el contador público al dictaminar Estados Financieros adquiere una gran responsabilidad con terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.

3. Normas relativas a la información: el objetivo de la auditoria de Estados Financieros es que el contador Público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que, se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

a. Normas de dictamen e información: el profesional que presta estos servicios debe apegarse a reglas mínimas que garanticen la calidad de su trabajo.

b. Debe aclarar que el contador público independiente: al realizar cualquier trabajo debe expresar con claridad en que estriba su relación y cuál es su responsabilidad con respecto a los estados financieros.

c. Base de opinión sobre estados financieros: con la finalidad de unificar criterios, el IMCP por medio de su comisión, ha recomendado una serie de criterios, a los que los profesionales se deben de apegar y así, eliminar discrepancias, al procesar y elaborar la información.

d. Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad (actualmente Normas de Información Financiera): para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de Normas de Información Financiera, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

e. Suficiencia de las declaraciones informativas: la contabilidad controla las operaciones e informa a través de los Estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar, la información que proporcionan los estados financieros deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de “revelación suficiente”.

Técnicas de Auditoría

Las Técnicas de Auditoría, son métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información que le permite emitir su opinión profesional. El auditor para realizar su trabajo se apoya en técnicas que son herramientas para obtener la evidencia que fundamenta su opinión, son las siguientes:

Estudio General: Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes significativas o extraordinarias.

Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra. El Estudio General deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable su aplicación la lleve a cabo el auditor con preparación, experiencia y madurez para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

Análisis: Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas por rubros de los Estados Financieros para conocer como se encuentran integrados y son los siguientes:

a. Análisis de Saldos: existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros. Ejemplo: Cuenta de clientes, los abonos por pagos o de devoluciones o de bonificaciones, son compensaciones totales o parciales de las ventas.

En este caso, se puede analizar solo aquellas partidas que formen parte del saldo de la cuenta.

El detalle de estas partidas y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que constituye el análisis de saldos.

b. Análisis de movimientos: En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas sino por acumulación de ellas: Ejemplo: Las cuentas de resultados y algunas cuentas de movimientos, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores por razones particulares o no convenga hacerlo, en este caso.

El análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos.

Inspección: Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los Estados Financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma alguna de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden ser amparados por títulos, documentos o libros especiales en los cuales de una manera fehaciente queda la constancia de la operación realizada en todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o la circunstancia que se trate de comprobar mediante el examen físico de los bienes o documentos que ampara el activo o la operación.

Confirmación: Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentra en la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por lo tanto confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona que pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que solicita el auditor y puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva: Se envían datos y se pide que conteste tanto que si están conformes como si no lo están.

Negativa: Se envían datos y se pide conteste tanto que si están conformes como si no lo están.

Indirecta, ciega o en blanco: No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos y cualquier otro dato para la auditoria. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a Instituciones de Crédito.

Investigación: Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimientos y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Ejemplo: Cobrabilidad sobre saldos deudores informaciones por parte del Departamento. de Crédito y Cobranza.

Declaraciones: Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien tuvieron injerencia con la formulación de los estados financieros que están examinados.

Certificación: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho legalizado por lo general con la firma de una autoridad.

Observación: Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciorará de la forma en como se realizan ciertas operaciones dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza.

Ejemplo: observación de inventarios físicos.

Cálculo: Verificación matemática de algunas partidas. Hay partidas en la contabilidad que son resultados de cálculos realizados sobre bases predeterminadas el auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de esta técnica del cálculo es conveniente seguir un procedimiento diferente al aplicado originalmente en las partidas. Ejemplo: Importe de los intereses ganados.

1.6 Planeación

El concepto de planeación adecuada incluye investigar al cliente potencial antes de decidir si se acepta o no la auditoría; conocer sus operaciones y su ambiente; evaluar el riesgo y la materialidad de la auditoría; diseñar una estrategia global para organizar, dotar de personal, coordinar y programar las actividades de auditoría; conectar los riesgos a los procesos de auditoría. La planeación se realiza a lo largo de la auditoría, aunque se realiza mucha planeación antes de iniciar el trabajo de campo. Siempre que se descubra un problema, los auditores deben planear su respuesta ante la situación.

El auditor debe de allegarse de información necesaria para evaluar la situación de la empresa para esto utiliza procedimientos que son el conjunto de técnicas que aplica a determinada cuenta o rubro.

Considerar los resultados de los procedimientos de aceptación/continuidad del cliente

Antes de comenzar una auditoría, determinamos que se han ejecutado procedimientos apropiados respecto a la aceptación/continuidad del cliente y que las conclusiones alcanzadas aún son apropiadas con base en nuestro conocimiento actual del cliente y su industria. Entre las áreas a considerar al hacer nuestras decisiones de aceptación/continuidad del cliente están las siguientes:

- a) Integridad: la integridad de los propietarios principales, la gerencia clave y quienes están a cargo del gobierno corporativo.
- b) Riesgo: el potencial para el auditor, sobre una base local, nacional o global, de sufrir daños en su reputación, daños monetarios, o ambos, provenientes de la asociación con el cliente.
- c) Nuestra habilidad para ejecutar el trabajo: si contamos con los recursos necesarios para ejecutar y revisar el trabajo. A este respecto consideramos la disponibilidad de personal con el conocimiento especializado y la experiencia necesaria.

Además de determinar que los procedimientos han sido ejecutados y que las conclusiones alcanzadas aún son apropiadas, consideramos cualquier partidas observadas durante el proceso de aceptación/continuidad del cliente que pudieran indicar riesgos de negocios que necesitamos considerar en relación con nuestra auditoría. Estos riesgos son considerados cuando determinamos los recursos necesarios para la auditoría y comprendemos el negocio y entorno del cliente.

Desarrollar una comprensión de las expectativas del cliente y los requerimientos del servicio

Al presentar cualquier servicio al cliente primero se desarrolla una comprensión de sus expectativas y los requerimientos del servicio, lo cual ayuda a identificar el alcance de los servicios. El alcance de los servicios en una auditoría específica dependerá de los requerimientos estatutarios y otros requerimientos reglamentarios, las expectativas del cliente, los requerimientos profesionales, los tipos de reporte a ser presentados y otros aspectos que afectan el alcance de auditoría.

Tales requerimientos se establecen en una “Carta de compromiso”. Además de obtener evidencia de auditoría relevante suficiente y confiable que nos permita expresar una opinión sobre los estados financieros del cliente, los propósitos generales de la auditoría pueden incluir:

- Reportar sobre la eficacia del control interno sobre el reporte de información financiera
- Ejecutar revisiones oportunas de información interina no auditada
- Emitir reportes especiales a solicitud del cliente o en cumplimiento con requerimientos reglamentarios o legales.

El alcance de los servicios afecta las decisiones tomadas en casi todas las clases de la auditoría incluyendo:

- El alcance de la revisión de los procesos contables y de reporte de información financiera del cliente.

- El nivel (grado de importancia) al cual las deficiencias en los controles y las sugerencias para mejoras deben ser reportadas a la gerencia y al comité de auditoría o a quienes están a cargo del gobierno corporativo
- Los procedimientos de auditoría a ser usados y el alcance al cual se aplican

Los asuntos importantes relacionados con la conducción de la auditoría que se establecen en las discusiones iniciales con el cliente incluyen:

- Fechas límites de tiempo de la auditoría y la oportunidad de las fases significativas de la misma.
- El alcance de ayuda que el cliente aportará durante la auditoría.
- El alcance al cual los auditores internos pueden aportar ayuda directa en la auditoría.
- Determinar el cumplimiento con los requerimientos de Ética, incluyendo independencia

La consideración del cumplimiento con requerimientos éticos incluyendo independencia, ocurre a través de la ejecución de la auditoría a medida que cambian las condiciones y circunstancias. Sin embargo, los procedimientos iniciales se ejecutan antes de ejecutar otras actividades significativas para la auditoría del año en curso. Para compromisos continuos o recurrentes, estos procedimientos iniciales ocurren con frecuencia poco después (o en conexión con) la terminación de la auditoría anterior.

La consideración de los requerimientos éticos, incluyendo independencia, incluye:

- Determinar que se cuenta con competencia profesional adecuada para ejecutar los servicios requeridos.
- Determinar que se mantiene confidencialidad apropiada del cliente, incluyendo la seguridad de los papeles de trabajo del cliente durante la auditoría.

- Determinar que se tiene independencia de hecho, así como en apariencia, respecto a:
 - a) Relaciones de negocios
 - b) Inversiones y relaciones personales
 - c) Servicios distintos de la auditoría (incluyendo aprobación previa donde se requiera)
 - d) Relaciones de empleo
 - e) Acuerdos sobre honorarios (incluyendo si los honorarios del año anterior están pagados en su totalidad, donde se requiera).

Identificar y orientar al equipo de auditoría

Identificar las Funciones Clave del Compromiso, Considerar las Habilidades del Equipo y Hacer Asignaciones Iniciales

Los integrantes de los equipos de compromisos tienen diversas funciones en la ejecución de una auditoría. Estas funciones se categorizan como funciones del equipo o funciones de los especialistas técnicos o personal de apoyo. Los miembros del equipo pueden realizar más de una función en un compromiso de auditoría, incluyendo ejecución de funciones del equipo y de especialistas técnicos o de apoyo.

Al asignar función(es) al personal, se debe tener presente que las funciones no sean mutuamente excluyentes. Por ejemplo, un individuo puede realizar la función de Gerente del Proyecto dentro del equipo y, al mismo tiempo, ser el Especialista en Contabilidad y Auditoría del mismo equipo.

Por otra parte, una función particular puede ser desempeñada por más de un miembro del equipo. También, las funciones de una persona pueden diferir de un compromiso a otro, dependiendo de sus capacidades y de las de los otros integrantes de los equipos.

Compartir las expectativas del cliente con el equipo

El ejecutivo de servicio al cliente revisa, durante la orientación al equipo o el evento planeación del equipo, los requerimientos de la prestación de servicios al cliente, y los productos acordados con el(los) tomador(es) de decisiones clave durante la etapa de “Comprender el Alcance de los Servicios y los Requerimientos de Servicio”. Esto incluye los protocolos de entrega de productos y de servicios que se acordaron. También se comparten dentro del equipo nuestros conocimientos actuales sobre los mercados del cliente, su industria, situación financiera y su personal, más la información importante de la auditoría del año anterior y de nuestro proceso de aceptación/continuidad de clientes. Ello ayuda a que todos los integrantes del equipo obtengan una mejor comprensión del cliente y sus necesidades, y de las expectativas del(los) tomador(es) de decisiones clave, (la junta directiva, el comité de auditoría o quienes están a cargo del gobierno corporativo o la gerencia). El objetivo es asegurar que cada integrante del equipo comprenda cómo su función se ejecutará al servir al cliente.

Comprender el negocio

Naturaleza de la empresa

Necesitamos obtener una comprensión de la naturaleza de la empresa y los productos y servicios que ofrece, así como de la manera en que está estructurado el negocio, incluyendo el entorno de Tecnología de Información. Esta comprensión ayuda a ejecutar los procedimientos y nos proporciona una comprensión inicial de los riesgos del negocio.

Políticas Contables

También debemos obtener una comprensión de cómo la gerencia selecciona y aplica políticas contables para problemas emergentes o para registrar transacciones complejas o poco usuales causadas por la naturaleza del negocio o los tipos de mercancías y servicios ofrecidos. Puede no ser posible en este punto de la auditoría evaluar todas las políticas contables adoptadas por la empresa, pero cuando se identifican transacciones peculiares o poco usuales, se documenta su existencia para darles mayor consideración durante la etapa

“Preliminar de Auditoría”, donde se ejecutan todos los procedimientos analíticos generales sobre la información financiera y no financiera.

Obtener una Comprensión del Entorno de Tecnología de Información

La tecnología de información (IT) puede afectar significativamente la habilidad del cliente para lograr sus objetivos y estrategias y es una parte integral de los sistemas de información del cliente usados para respaldar las decisiones hechas por la gerencia.

Evaluar el Control Interno

Se requiere que obtengamos suficiente comprensión del control interno del cliente para planear la auditoría, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos.

Generalmente los controles que son relevantes a la auditoría se refieren al objetivo de que los estados financieros para fines externos estén presentados razonablemente de acuerdo con las Normas de Información Financieras. Los controles relativos a operaciones y cumplimiento con legislación pueden ser relevantes si afectan a la información que evaluamos o utilizamos en nuestros procedimientos.

En todas las auditorías debemos obtener suficiente comprensión del control interno a nivel de empresa para planear la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría.

Obtener una suficiente comprensión del control interno a nivel de empresa incluye evaluar el diseño de los controles a nivel de empresa importantes para la auditoría, y determinar si esos controles han sido implantados.

Los controles a nivel de empresa importantes para la auditoría incluyen aquellos controles a nivel de empresa que respaldan controles a nivel de transacción en la prevención o detección eficaz de aseveraciones equívocas materiales tales como: controles generales de IT; segregación de funciones; salvaguardia de activos; autorización; y responsabilidad por activos.

Evaluar el diseño de controles a nivel de empresa involucra considerar si los controles respaldan eficazmente los controles a nivel de transacción.

Identificamos las consideraciones que son relevantes al control interno a nivel de empresa. Muchas de las consideraciones sobre aseveraciones equívocas provenientes de fraude son las mismas que aquellas que necesitamos aprender para tener una suficiente comprensión sobre control interno a nivel de empresa para planear la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos.

Controles a Nivel de Empresa en una Auditoría Integrada de Multi-Localidades

Los controles a nivel de empresa son aquellos que tienen un efecto dominante en la organización y típicamente incluirían controles que la gerencia ha implantado para proporcionar seguridad de que existen controles apropiados y están funcionando eficazmente en toda la organización, incluyendo las localidades o unidades de negocios individuales.

Después de obtener una comprensión de los componentes del control interno a nivel de empresa, hacemos nuestra evaluación del control interno del cliente a nivel de empresa. Nuestra evaluación nos ayuda a establecer el nivel apropiado de escepticismo profesional; comprender los riesgos del negocio y de sus estados financieros; hacer nuestras evaluaciones de riesgos combinados inherente de control, y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría.

Si, con base en nuestra comprensión de cada uno de los componentes de control interno y de nuestra consideración de si los controles a nivel de empresa importantes para la auditoría han sido diseñados eficazmente y apropiadamente implantados, no hemos identificado ningún factor de riesgo relacionado con los componentes de control interno que indican que el control interno a nivel de empresa puede ser ineficaz, generalmente evaluaremos el control interno a nivel de empresa como eficaz

Una técnica útil al considerar los factores presentes que indican que el control interno a nivel de empresa podría ser ineficaz, tanto en lo individual como en conjunto, es plantear la pregunta “cuáles son las consecuencias potenciales que pueden resultar de este (estos) factor(es)?” La respuesta a esta pregunta nos ayuda a medir la importancia relativa del(los) factor(es), y su efecto sobre nuestras evaluaciones de control interno a nivel de empresa. Durante nuestra evaluación, consideramos si existen controles u otros factores que atenúen, o magnifiquen estos factores.

Por ejemplo, la empresa puede no investigar los antecedentes de los nuevos empleados con acceso a activos expuestos a robo. Por sí solo, este factor puede no afectar importantemente nuestra evaluación de control interno a nivel de empresa. Sin embargo, si también hubiera una ausencia de monitoreo de la gerencia y de salvaguardas físicas sobre los activos, los efectos combinados de estos factores sí tendrían un efecto adverso importante en nuestra evaluación.

Riesgos de Fraude

Si una entidad ha establecido un programa que incluye pasos para prevenir, impedir, y detectar fraude, consideramos sus efectos en nuestra evaluación de riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude, en nuestras evaluaciones de riesgo y en nuestros procedimientos de auditoría. En casos donde dichos programas están en uso, le preguntamos a aquellos que supervisan los programas, además de hacer indagaciones, si los programas han identificado casos de fraude, o factores de riesgo de fraude.

Además, puesto que los riesgos de aseveración equívoca material proveniente de fraude siempre son riesgos significativos, necesitamos comprender y evaluar si los programas y controles han sido diseñados debidamente y puestos en operación para prevenir o detectar aseveraciones equívocas.

La evaluación del riesgo de aseveración equívoca material proveniente de fraude es afectada por nuestra comprensión del entorno de control. Aunque un entorno de control eficaz no es un freno absoluto al fraude o al error, nos permite tener más confianza en los controles internos y la confiabilidad de la evidencia de auditoría generada, y puede ayudar a reducir el riesgo de fraude o error.

Una debilidad del entorno de control puede disminuir la eficacia de los controles y afectar negativamente nuestra evaluación de los riesgos de aseveración equívoca material proveniente de fraude o error.

Estrategia Preliminar de Auditoría

Los procedimientos de planeación permiten al equipo del compromiso actualizar/aclarar la comprensión de las necesidades y expectativas del cliente. Esto permite diseñar una estrategia preliminar de auditoría congruente con los riesgos de negocios y de estados financieros del cliente, y planear la utilización de los recursos de auditoría eficaz y eficientemente. Si bien las actividades de planeación ocurren durante un periodo de tiempo y actualizan el plan inicial cuando ejecutamos otras actividades de auditoría, especialmente al finalizar nuestras evaluaciones finales de riesgo, enfocamos la parte central de la planeación a un evento de planeación del equipo que es requerido.

Análisis general de Información Financiera y no Financiera

Ejecutamos un análisis general de información financiera y no financiera, complementado con indagaciones a la gerencia operativa y financiera.

Los procedimientos analíticos generales bien enfocados permiten identificar áreas de alto riesgo que pueden requerir énfasis en la auditoría, y áreas de bajo riesgo en las que podemos minimizar nuestros esfuerzos. Nuestros procedimientos analíticos generales destacan cambios importantes esperados/inesperados, o la ausencia de cambios esperados, en renglones clave de los estados financieros, indicadores de desempeño y relaciones financieras. También consideramos la adopción de o cambios en las políticas contables cuando determinamos o desarrollamos nuestras expectativas para evaluar fluctuaciones, así como la aplicación de políticas contables para transacciones poco usuales o significativas o áreas emergentes que carecen de una guía autorizada.

Los procedimientos analíticos generales, ejecutados durante la planeación o al aplicar procedimientos sustantivos, no nos producen estimaciones razonables de los importes de errores o diferencias de juicio, pero son un aspecto importante de nuestra auditoría.

Estos procedimientos frecuentemente consisten en análisis de detalles, comparación de los saldos en libros con otros datos (e.g., los del año anterior o los de cuentas relacionadas), o el uso de razones u otras relaciones independientes, para ver el sentido que tienen los importes registrados. Evaluamos las diferencias resultantes para ver si necesitamos expandir nuestros procedimientos en un área específica de auditoría.

Juicios Preliminares sobre Materialidad

La materialidad se define como la magnitud de una omisión o aseveración equívoca que, individualmente o en conjunto, ante las circunstancias aplicables, hace probable que el juicio de una persona razonable que buscara confiar en los estados financieros se modificaría o influiría como resultado de tal omisión o aseveración equívoca.

Al desarrollar nuestra estrategia de auditoría, consideramos la materialidad a dos niveles: a nivel general, a la luz de los estados financieros en su conjunto materialidad de planeación y a nivel de cuenta o grupo de cuentas, las que se diseñan para aportar seguridad razonable de que detectaremos aseveraciones equívocas materiales. A medida que se elevan los porcentajes que utilizamos para calcular la materialidad de planeación y de cuentas, aumenta el tamaño de las aseveraciones equívocas que pueden no ser detectadas.

Identificación de Cuentas o Grupos de Cuentas y Revelaciones Significativas

Planear una auditoría eficaz y eficiente requiere una evaluación certera de la probabilidad de que la información sujeta a auditoría contenga errores de importancia para la auditoría. Ello requiere que identifiquemos las cuentas o grupos de cuentas y revelaciones significativas. Evaluamos la probabilidad de que hayan ocurrido errores de importancia para la auditoría en la información sujeta a auditoría tomando en consideración los riesgos de negocios y de estados financieros del cliente que hemos identificado.

Al hacer esta evaluación, también consideramos la importancia de las distintas cuentas o grupos de cuentas y revelaciones. Las cuentas o grupos de cuentas y revelaciones son significativas si éstas pueden contener errores de importancia para la auditoría con base en su materialidad y/o relación con los riesgos de negocios y de estados financieros identificados. La determinación de cuentas y revelaciones significativas se inicia al nivel de los componentes de los estados financieros (balance general y estado de resultados), así como al nivel de revelaciones. También consideramos separar los componentes de una cuenta o grupo de cuentas que estén sujetos a riesgos distintos (inherente y de control).

El hecho que estos riesgos sean distintos es frecuentemente el resultado de distintas clases de transacciones dentro de procesos de negocios o de soporte que influyen en el saldo de la cuenta (e.g., el proceso de compras para inventarios, o una transacción de estimación para obsolescencia de inventarios o cuentas por cobrar de terceros contra cuentas por cobrar de partes relacionadas) o resultan en revelación separada en los estados financieros o revelaciones.

Después de identificar las cuentas y las revelaciones significativas y las aseveraciones relacionadas, identificamos las clases significativas de transacciones y los procesos significativos que las afectan, y las fuentes y preparación de la información que resultan en revelaciones significativas.

Establecer el alcance preliminar de Auditoría

Para establecer el alcance preliminar de auditoría, se debe considerar lo siguiente:

- Subsidiarias, segmentos o divisiones: establecer el alcance inicial de los componentes de la empresa, a menudo sobre la base de líneas de productos. La auditoría de una entidad con multi-localidades requiere planeación cuidadosa y comunicaciones eficaces entre los equipos primario y local, sobre todo en compromisos multinacionales.
- Leyes y reglamentos: obtener una comprensión general del entorno legislativo aplicable al cliente y a su industria y considerar sus requerimientos de información.

- Requerimientos del servicio del cliente y responsabilidades contraídas por el auditor: en las discusiones con el(los) tomador(es) de decisiones clave, se distingue y discute claramente la diferencia entre los procedimientos de auditoría requeridos por las normas profesionales o requerimientos estatutarios en la ejecución de una auditoría independiente y objetiva y los procedimientos de auditoría que ellos solicitan.

Los procedimientos ejecutados más allá de aquellos requeridos por las normas profesionales o los requerimientos estatutarios son convenidos además, o separadamente, del compromiso de auditoría, y sus honorarios son acordados con el comité de auditoría o quienes están a cargo antes de ejecutar el trabajo adicional.

- Procedimientos generales de auditoría: Identificar los procedimientos generales de auditoría aplicables a realizar, incluyendo su oportunidad y alcance.

- Auditoría interna: Considerar la función de los auditores internos, la cual puede reducir los procedimientos al aprovechar los de auditoría interna, o mediante su participación directa en el trabajo.

Con frecuencia iniciamos y/o completamos otros asuntos de planeación y administración del compromiso durante la planeación. Estos otros asuntos incluyen presupuestos de tiempo, asignación de personal, integración del equipo, cédulas y/o papeles de trabajo a obtener del cliente y la coordinación de la correspondencia. El equipo del compromiso define claramente sus expectativas y responsabilidades sobre cada tema. El resto de este procedimiento se ocupa de los requerimientos sobre papeles de trabajo.

Considerar los Requerimientos de Documentación de Papeles de Trabajo

El equipo discute los requerimientos sobre la documentación en papeles de trabajo (incluyendo tanto los que están en papel como los archivos electrónicos).

Los papeles de trabajo son el respaldo principal de las conclusiones y demuestran la ejecución de una auditoría de acuerdo con las normas profesionales, los requisitos reguladores, y las políticas y procedimientos de la firma.

CAPITULO 2 “ APORTACIÓN DE LAS NORMAS Y TÉCNICAS EN EL CONTROL INTERNO DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN”

2.1 Definición de Control Interno

Control Interno es una estructura que consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio puede depender de estos elementos para obtener una información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita. Según el Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Norteamericano de Contadores Públicos el Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para proteger los activos, como son: verificar la exactitud y

veracidad de los datos contables, fomentar la eficacia de las operaciones y alentar el apego a las políticas de administración prescritas en una empresa. El control interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de Producción, Distribución, Financiamiento, Administración, entre otras son regidas por el Control Interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado.

Es el sistema de su organización, los procedimientos que tienen implementados y el personal con que cuentan, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales :

- ✓ La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- ✓ La protección de los activos de la empresa.
- ✓ La promoción de eficiencia en la operación del negocio.

Es muy importante mencionar que el Consejo Mexicano para la investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera emite en el libro de Normas de Información Financiera en su Boletín 3050, dice, “La estructura de Control Interno de una entidad, consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable para poder lograr los objetivos específicos de una entidad”.

El Control Interno se puede clasificar en las siguientes áreas:

Control Administrativo: Abarca el plan de organización y todas las medidas y métodos debidamente coordinados que han sido adoptados dentro de la empresa con el objeto de promover las operaciones de manera eficiente y fomentar apego a las Políticas Administrativas.

Control Contable: Es el diseñado para realizar resúmenes de las transacciones financieras con el fin de verificar la exactitud y confianza de los registros contables.

Comprobación Interna: Corresponde a los Procedimientos Contables, Estadísticos, Físicos o de cualquier otro Control que salvaguarde el Activo contra desfalcos u otras irregularidades similares.

Los Elementos de Control Interno son:

El Ambiente de Control: Es el elemento que representa la combinación de factores que impactan las Políticas-Generales y Específicas y los Procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitando sus Controles.

Los Factores del Ambiente de Control Interno son:

- a) Actitud de la Administración hacia los Controles Internos Establecidos : Las operaciones de la administración asumen una gran diversidad como los enfoques para asumir y vigilar los riesgos de negocios, actitudes y acciones con respecto a la información financiera, etc.
- b) Estructura de Organización de la Entidad : Proporciona el marco general para planear, dirigir, y controlar las operaciones, asigna de manera adecuada la autoridad y responsabilidad dentro de la entidad.

- c) Funcionamiento de la Organización de la Entidad : Los Comités de Auditoría son nombrados por el Consejo de Administración y tienen el papel de vigilar el cumplimiento de las Políticas Contables y de información financiera de la Entidad.
- d) Métodos para asignar Autoridad y Responsabilidad : Incluyen aspectos como Políticas sobre asuntos tales como Prácticas de Negocios, Conflictos de Interés y Código de Conducta, Asignación de Responsabilidades y Delegación de Autoridad, etc.
- e) Métodos de Control Administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las Políticas y Procedimientos, incluyendo la función de Auditoría Interna : Afectan el Control directo de la Administración sobre la autoridad delegada a otros, así como su capacidad para supervisar la entidad en general
- f) Políticas y Procedimientos de Personal : Afectan la capacidad de una entidad para emplear personal competente que le permita lograr sus metas y objetivos establecidos.

El Sistema Contable: Consiste en los Métodos y requisitos establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

- a) Identificar y registrar únicamente las transacciones reales que reúnen los criterios establecidos por la Administración.
- b) Describir oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permitan su adecuada clasificación.
- c) Cuantificar el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registrar las transacciones en el periodo correspondiente.
- e) Presentar y revelar adecuadamente dichas transacciones en los Estados Financieros.

Los Procedimientos de Control Interno: Están constituidos por los Procedimientos y Políticas adicionales al ambiente de Control y al Sistema Contable.

El Auditor debe determinar la manera que la entidad ha aplicado las Políticas y Procedimientos, su uniformidad de aplicación y que persona las ha llevado a cabo, para concluir que efectivamente están operando.

2.2 Objetivo y Alcance

Objetivo

El Objetivo de Control Interno es definir los elementos de la estructura del control interno y establecer los pronunciamientos normativos aplicables a su estudio y evaluación, como un aspecto fundamental al diseñar la estrategia de Auditoría, así como señalar los lineamientos que deben seguirse al informar sobre debilidades o desviaciones al control interno. Ya que los propósitos de Control Interno vienen a constituir el índice de la eficiencia y la medida del valor de los Procedimientos Contables, pueden clasificarse de la siguiente manera:

1. Proteger y salvaguardar los bienes y derechos es decir, los Activos.

2. Mejorar la información útil y confiable a través de que sea veraz, oportuna y suficiente.
3. Incrementar la eficiencia en la operación.
4. Constatar de que se están alcanzando los objetivos a través del apego a las Políticas.
5. Comprobar la veracidad de los informes y Estados Financieros, así como de cualquier otro dato que proceda de la Contabilidad.
6. Prevención de los fraudes y en caso de que sucedan, la posibilidad de descubrirlos y determinar su monto.
7. Localización de los errores y desperdicios innecesarios promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.
8. Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos.
9. Debida autorización de transacciones y actividades.
10. Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
11. Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los Activos.
12. Verificaciones Independientes.

13. Cumplimiento de las Políticas de operación sobre bases más seguras.
14. Una de las afirmaciones básicas que el Contador Público manifiesta en su dictamen es: “ mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de Auditoría generalmente aceptadas ”. En consecuencia una de las normas de auditoria relativas a la ejecución del trabajo es: el estudio y evaluación del control interno.
15. El Contador Público examina el control interno con la finalidad de señalar la naturaleza, extensión, o alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoria.
16. Promover la eficiencia del personal.
17. Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación (pruebas) y estimación de las cuentas sujetas a auditoria.

El estudio de la evaluación del control interno, tienen como objeto primario la formulación de un programa de auditoría, que al ejecutarse permite al Contador Público emitir un dictamen sobre los estados financieros.

La finalidad que tiene la revisión del control interno en la empresa, es averiguar cuales son los procedimientos empleados y la eficiencia de su sistema de control existente, que sirve de base para determinar el alcance del examen.

Otro objetivo primordial es el recomendar modificaciones al sistema de control interno para reforzar, mejorar o simplificar el sistema existente.

Estos aspectos se deben comunicar por medio de memorándums de sugerencias, conteniendo las deficiencias localizadas en la organización del negocio.

Alcances y Limitaciones

Este estudio trata sobre la evaluación y estudio del Control Interno que el Auditor efectúa en una revisión de Estados Financieros practicada conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, de acuerdo al Boletín 4100 que habla acerca de la “Opinión sobre el Control Interno Contable”. Alcances y limitaciones que de acuerdo con ello, se refiere a la opinión que el Auditor emite sobre el Control Interno Contable existente en una empresa, y no a los informes que el Auditor compara como resultado de la revisión del Control Interno con el objetivo de establecer la Naturaleza y Alcance de los Procedimientos de Auditoría de Estados Financieros.

Ventajas

Los Controles deben estar destinados a proporcionar una seguridad razonable de que los Activos estén protegidos y de que los registros contables sean confiables.

El Control Contable sólo puede permitir la preparación de los Estados Financieros de conformidad con las Normas de Información Financiera, el Control Contable no puede garantizar Estados Financieros confiables debido a las limitaciones inherentes del Control Interno.

El Control Interno depende de que las personas acaten las Políticas y Procedimientos prescritos, esta destinado a prevenir errores o irregularidades por parte de personas que operen dentro del sistema, es cuando se obtienen las siguientes ventajas :

- Ahorro de trabajo y tiempo en la Auditoría, esto beneficia a la entidad auditada en ahorro de honorarios e información oportuna.
- El Contador Público no llevará a cabo una revisión total, sino que aplicará el Método de Pruebas Selectivas, determinando el alcance y oportunidad de las mismas bases del examen previo del Control Interno.

- Sólo se dirigirá a los aspectos y actividades de la empresa auditada que más los requieran y que influyan sobre cifras presentadas en los Estados Financieros.

Importancia del Control Interno

Como se ha dicho, la contabilidad, después del Control Interno han sido una consecuencia del desarrollo económico de las empresas, de la misma manera en los tiempos actuales cuando un negocio ha ido creciendo desde pequeño hasta alcanzar un volumen respetable su propietario o principal dirigente se da cuenta de que no le es posible atender un sinnúmero de detalles que antes constituían su labor más importante, entonces se piensa en la conveniencia de delegar sus atribuciones en manos de algunos ayudantes para que la empresa pueda desenvolverse en forma satisfactoria. Por ello surge la importancia de llevar a cabo el Control Interno, no olvidemos que en la actualidad todavía existen hombres de negocios para quienes los métodos de protección de sus intereses no los conmueven aún.

2.3 Tipos de Procedimientos del Control Interno

Los tipos de procedimientos del Control Interno son dos:

- I. De carácter preventivo: Son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.
- II. De carácter detectivo: Tiene como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

2.4 Evaluación Preliminar del Control Interno

Debe evaluar el riesgo que trae consigo en el trabajo que va a realizar, con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoria y para identificar gradualmente las actividades y características específicas de la entidad.

Aún cuando en esta etapa no se han probado los controles internos, el auditor deberá principalmente: formar un juicio sobre la confianza que podrá depositarse en el control que será probado.

Una vez que el auditor ha adquirido un conocimiento general de la estructura del control interno, estará capacitado para decidir el grado de confianza que depositara en los controles existentes, para la prevención y detección de errores potenciales importantes o bien si directamente los objetivos de auditoria se pueden alcanzar de manera más eficiente y efectiva a través de la aplicación de pruebas sustantivas.

2.5 Elementos del Control Interno

Los Elementos del Control Interno son:

- Organización : Estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones de los niveles y las actividades de los elementos materiales y humanos de una entidad, con el

fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

- Catálogo de Cuentas: Es una lista o enumeración pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo, Capital Contable, Ingresos y Egresos de una entidad económica.
- Sistema de Contabilidad: El sistema contable consiste en los métodos y mecanismos técnicos aplicables para registrar, clasificar, resumir y presentar sistemáticamente y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las operaciones que realiza una entidad económica.
- Estados Financieros: Son aquellos documentos que muestran la situación económica de la empresa, la capacidad de pago de la misma a una fecha determinada, pasada o futura, o bien el resultado de operaciones obtenidas en un periodo o ejercicio pasado o futuro en situaciones normales o especiales.

- Presupuesto y Pronóstico: El Presupuesto es un conjunto de Pronósticos referentes a un lapso procesado, es el conjunto de estimaciones programadas de las condiciones de operación y resultados que prevalecerán en el futuro dentro de un organismo social público, privado o mixto.
- Entrenamiento Personal: Es el elemento del Control Interno que tiene por objeto que todos los empleados lleguen a poseer preparación, conocimientos y experiencia para alcanzar las metas y objetivos de la empresa pública, privada o mixta.
- Vigilancia y Supervisión : Para la obtención de la máxima eficiencia del sistema de Control Interno, es necesario su vigilancia periódica y metódica por parte de el Gerente General, el Contralor, el Comisario o Consejo de Vigilancia, de los Auditores Internos, de los Auditores Externos, etc.

2.6 Etapas del Control Interno

Las Etapas del Control Interno son :

- ✓ Revisión del sistema. Es una fase de recolección de información en el cual el auditor, mediante la observación y la indagación establece las políticas y procedimientos prescritos.
- ✓ Evaluación preliminar. A partir de la revisión del sistema el auditor identifica las fallas aparentes en el control contable. Existe una falla cuando una persona que se desempeña en el curso normal de las obligaciones prescritas puede cometer un error o perpetrar una irregularidad sin ser detectada u ocultando la irregularidad.
- ✓ Pruebas de cumplimiento. Si la operación de los controles produce una serie de documentos, estas pruebas pueden hacerse como parte de las pruebas de transacciones. Si no es así, los controles solamente pueden probarse mediante la indagación y la observación.

Las pruebas de cumplimiento pueden indicar que aquellos controles en los cuales pretende apoyarse el no están funcionando apropiadamente.

- ✓ Informe de Fallas. La posibilidad de recomendar mejoras en los controles se consideraba generalmente como un resultado secundario del estudio y evaluación de los controles contables por parte del auditor. Se preparaba una carta, denominada carta a la gerencia, al final del trabajo para señalar las fallas y sugerir mejoras. En la actualidad el auditor debe comunicar las fallas importantes en los controles a la gerencia y a la junta directiva.

2.7 Métodos para el estudio y Evaluación del Control Interno

Al realizar el examen del Control Interno y sus conclusiones, el auditor debe plasmarlo en sus papeles de trabajo con la finalidad de :

- a) Comprobar que se cumplió con la norma que obliga el auditor a examinar el control interno.
- b) Fundamentar el alcance o extensión de sus pruebas de auditoría, así como la oportunidad de las mismas.

- c) Probar su estudio en caso de conflictos.
- d) Facilitar el trabajo de posteriores auditorias.
- e) Auxiliar en la supervisión del trabajo de los ayudantes.
- f) Etc.

Los métodos más comunes que existen para evaluar el control interno son los siguientes:

Método Descriptivo

Consiste en narrar las diversas características del Control Interno, dividida por actividades que pueden ser: por Departamento, por Funcionarios y Empleados y por Registros de Contabilidad.

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se realizará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionando los registros y formas contables utilizadas por la empresa, los empleados que los manejan, quienes son las personas que custodian bienes, cuanto perciben por sueldos, etc.

La información se obtiene y se prepara según lo juzgue conveniente el Contador Público, por funciones, por departamentos, por algún proceso que sea adecuado a las circunstancias.

La forma y extensión en la aplicación de este procedimiento dependerá desde luego de la práctica y juicio del Auditor observada al respecto, y que puede consistir en:

- a) Preparar notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión.

- b) Que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas y deben ser mencionadas en sus papeles de trabajo, también cuando el control existente en las otras secciones no cubiertas por notas es adecuado.
- c) Siempre deberá tenerse en cuenta la operación en la unidad administrativa precedente y su impacto en la unidad siguiente.

Ventajas

- El estudio es detallado de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la empresa.
- Se obliga al Contador a realizar un esfuerzo mental, que acostumbra al análisis y escrutinio de las situaciones establecidas.

Desventajas

- Se puede pasar inadvertidos algunas situaciones anormales. No se tiene un índice de eficiencia.
- No se tiene un índice de deficiencia.

Método de Cuestionarios

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones a quien tiene a su cargo las funciones.

Se tiene que elaborar un listado de preguntas básicas de un sistema de Control Interno y posteriormente se contestan en las oficinas de la entidad sujeta a examen.

Este método se recomienda como auxiliar a los otros métodos y consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

Ventajas

- Representa un ahorro de tiempo.
- Por su amplitud cubre diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.
- Es flexible para conocer la mayor parte de las características del control interno.

Desventajas

- El estudio de dicho cuestionario puede ser laborioso por su extensión.
- Muchas de las respuestas si son positivas o negativas resultan intrascendentes si no existe una idea completa del porqué de estas respuestas.
- Su empleo es el más generalizado, debido a la rapidez de la aplicación.

Método Gráfico

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala que el Método Gráfico consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor en sus varios Departamentos o Actividades, o bien en preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos, es decir, por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se

encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones. Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control.

Ventajas

Proporciona una rápida visualización de la estructura del negocio.

Desventajas

Pérdida de tiempo cuando no se está familiarizado a este sistema o no cubre las necesidades del Auditor y muestra dificultad para realizar pequeños cambios o modificaciones ya que se debe elaborar de nuevo.

2.8 Influencia de la Evaluación del Control Interno sobre los Procedimientos de Auditoría y el Dictamen

Procedimientos de Auditoría

La influencia de la evaluación del control interno sobre los procedimientos de auditoría es determinante, ya que de esto se deriva la elección que el auditor va a efectuar para : realizar sus pruebas, su extensión y su oportunidad.

En las primeras Auditorías el examen de Control Interno es más amplio e irá disminuyendo conforme el auditor esté satisfecho del mismo, hasta llegar a exámenes selectivos. Pero existen algunos aspectos básicos que tienen influencia directa en los registros contables.

El examen del Control Interno de los mismos se verificará en cada examen de los estados financieros, lo cual garantiza al Contador Público mayor confiabilidad en el Control Interno ya que el sistema de contabilidad es la fuente de obtención de los Estados Financieros.

En el boletín 5030 se describen únicamente los procedimientos recomendados para llevar a cabo y documentar la evaluación de riesgos por el auditor durante el proceso de planeación de una auditoría de estados financieros

La evaluación de riesgos permite al auditor formarse un juicio profesional acerca de la posibilidad de que existan revelaciones incorrectas en los estados financieros.

Siempre y cuando la conclusión es que si se logran los objetivos de control, implica que a juicio del auditor que hace la evaluación, existe certeza razonable de que mediante los procedimientos de control establecidos pueden prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.

Cuando por el contrario, la conclusión es que no se logran los objetivos de control o que éstos sólo logren parcialmente, tal certeza razonable no existe a juicio del auditor y por tanto, su conclusión deben ser que pueden ocurrir errores o irregularidades que no se detectarían y corregirían mediante la ejecución rutinaria de los procedimientos de control

El grado en que se logra un objetivo de control en particular, depende de las respuestas a la siguiente serie de preguntas básicas:

¿Qué podría salir mal?, ¿Evitarían los procedimientos de control existentes que esto sucediera?

Si sucediera, ¿Se descubriría en la ejecución normal de las actividades? Si así fuera ¿Cuándo?.

Si no se descubriera el error o la irregularidad en forma oportuna, ¿qué efecto tendría esto en los saldos que aparecen en los estados financieros de la entidad?

Si al contestar las preguntas anteriores se llega a la conclusión de que podrían ocurrir errores o irregularidades que puedan afectar en forma importante los saldos de los estados financieros de la entidad, será necesario contestar una pregunta más:

¿Qué procedimientos sustantivos deben diseñarse para determinar el efecto de los errores o irregularidades, si los hubiere, sobre los estados financieros, y en su caso, registrar la corrección correspondiente?

Dictamen

El Contador Público o Licenciado en Contaduría examina el Control Interno para fundamentar su confianza en el sistema de contabilidad, ya que de él se obtienen los Estados Financieros, de los cuales emitirá su opinión en el dictamen.

El objetivo de la Auditoría, es el dictamen, motivo por el cual el Contador Público tratara de emitir una opinión limpia, es decir, sin ninguna salvedad; en caso de aplicarse otros procedimientos se incluirán en el dictamen unas excepciones

Cuando el Contador Público no confía en el Control Interno, suponiendo que exista una absoluta falta del mismo y que le impida confiar en los registros, entonces no se encuentra en aptitud para emitir una opinión por lo consiguiente procederá a negar su opinión y/o abstenerse de opinar incluyendo en ambos casos la explicación de motivos por los cuales tomo esa decisión; es decir que la influencia de la evaluación del Control Interno sobre el dictamen del Auditor es tanta que puede originar desde una: salvedad hasta una abstención de opinión.

El Auditor que efectúa la revisión del Control Interno con el objeto de rendir una opinión sobre el mismo, podrá hacerlo independientemente de que haya efectuado o no una Auditoría de los Estados Financieros de la propia empresa.

Tomando en cuenta la naturaleza y limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control Interno establecido en una empresa, la opinión del Auditor deberá contener por lo menos lo siguiente en su dictamen:

- a) El alcance del trabajo y fecha o periodo al cual se refiere la opinión.
- b) La indicación de que el establecimiento y mantenimiento de control interno es responsabilidad de la empresa, y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre el mismo.
- c) La mención de que el estudio y evaluación del control interno se llevo a cabo de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas.

La advertencia de que las limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control Interno contable pueden ocasionar que existan errores o irregularidades que no sean detectados, y de que la proyección de cualquier evaluación del sistema de periodos posteriores al revisado esta sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser

inadecuados debido a cambios en las circunstancias o a que el grado de cumplimiento de los procedimientos de control pueda deteriorarse:

- d) La opinión respecto así el control interno contable sujeto a examen cumple con sus objetivos y ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de las operaciones. En su caso se describirán las excepciones encontradas.

Para poder emitir una opinión sin salvedades por limitaciones en alcance, el Auditor deberá estar en posibilidad de aplicar todos los procedimientos que considere necesarios en las circunstancias.

Cualquier restricción respecto al alcance de su trabajo, ya sea impuesta por el cliente o por las circunstancias, implicará que el auditor emita una opinión con salvedades, o bien, se abstenga de opinar, según la importancia relativa de los efectos derivados de la misma.

Como resultado de la revisión y dependiendo de si se detectaron irregularidades o desviaciones en el Control Interno, y atendiendo a su importancia relativa, el auditor emitirá una opinión limpia, con salvedades. O bien una opinión negativa como se menciona anteriormente.

2.9 Responsabilidad del Auditor en relación a la revisión del Control Interno

La administración de la entidad es la responsable de implantar y de implementar el sistema de Control Interno, pero al Contador Público le corresponde determinar el grado de eficiencia y confianza que él mismo proporciona. La Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Norteamericano de Contadores Públicos dice: “El Auditor Independiente debe también ejercer su mejor juicio al determinar el alcance de su examen y al decidir si los intereses de los accionistas y acreedores justifican el tiempo y gastos comprendidos en la ampliación de cualquier renglón particular de investigación”.

“Es deber del Auditor Independiente revisar el sistema de verificación interna y el control contable, para determinar el grado en que puede confiar en ellos. Para agotar la posibilidad de descubrir todos los casos de deshonestidad o fraude, el Auditor Independiente tendría que examina en detalle todas las transacciones”.

“Esto traería como consecuencia un costo prohibitivo para la mayoría de las empresas, costo que rebasaría todos los límites de probabilidad razonable de beneficio o seguridad e impondría a la entidad una carga excesiva”.

La responsabilidad del Auditor en relación a la revisión del Control Interno se puede resumir en:

- I. Cumplimiento de la Norma de Auditoría “Estudio y Evaluación del Control Interno”.
- II. Aplicación de su juicio profesional para determinar la efectividad del Control Interno.
- III. Que en base a lo anterior determine el alcance de su examen.

- IV. Agotamiento de posibilidades de descubrir casos deshonestos.
- V. Justificación de tiempo y gastos en la ampliación de cualquier renglón particular de investigación.
- VI. Proposición de medidas correctivas al Control Interno, etc.

La confianza del Auditor en los Controles Internos

El Auditor examinará una muestra de los Ingresos, Cuentas por Cobrar, de operaciones de Compra y Venta, de asientos de diario y de muchas otras frases de los registros y procedimientos contables. El número y la naturaleza de los errores descubiertos en estas muestras indicaran la efectividad con la que están funcionando los Controles Internos y asimismo, si es necesario una investigación mas extensa.

La revisión del sistema de Control Interno, hecha por el Auditor, será similar al de la perforación de tarjetas, que nos sirve para enlazar, conjuntado el documento original en que se basa una operación con las cifras sumarias que aparecen en los registros.

Si los procedimientos de Control Interno relativos al equipo de proceso han sido bien diseñados los documentos fuente deberán ser revisados y aprobados antes de ser procesados.

La responsabilidad del Auditor con relación a la revisión del Control Interno es la siguiente:

- a) Cumplimiento de la Norma de Auditoría.
- b) Aplicación de su juicio profesional para determinar la efectividad del Control Interno.
- c) Que basándose en lo anterior determine el alcance de su examen.
- d) Agotamiento de posibilidades de descubrir casos deshonestos.
- e) Justificación de tiempo y gastos en la ampliación de cualquier renglón particular de investigación.
- f) Proposición de medidas correctivas al Control Interno.

Por la importancia que reviste el estudio y evaluación del Control Interno situaciones a informar, se transcribe el apéndice II y III, Boletín 3050 del IMCP.

Las situaciones a informar son asuntos que llaman la atención del Auditor, pues representan deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura del Control Interno, que a su juicio podrían afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera consistente con las afirmaciones de la administración sobre los Estados Financieros. Los siguientes son ejemplos de posibles “situaciones a informar”, se presentan agrupadas por tipo de deficiencia y situaciones específicas dentro de cada una de ellas.

2.10 Deficiencias del Control Interno

Deficiencia en el diseño de la estructura del Control Interno

- ✓ Diseño inadecuado de la estructura del Control Interno en general.
- ✓ Ausencia de una adecuada segregación de funciones, acorde con los objetivos de control establecidos.
- ✓ Falta de revisión y aprobación adecuada de las transacciones, pólizas contables o reportes emitidos.
- ✓ Procedimientos inadecuados para la evaluación y aplicación adecuada de normas contables.
- ✓ Medidas deficientes para la protección de los activos.
- ✓ Ausencia de técnicas de control adecuadas para el tipo de transacciones efectuadas.
- ✓ Fallas en el diseño del sistema para suministrar información completa y correcta, congruente con los objetivos y necesidades de la entidad.

Deficiencia en la operación de la estructura del Control Interno

- ✓ Deficiencias en los controles establecidos para la prevención y detección de omisiones en la información contable.
- ✓ Fallas el suministro de información completa y correcta de acuerdo con los objetivos de la entidad, como consecuencia de omisiones en la aplicación de los procedimientos de control.
- ✓ Violación intencional de los controles establecidos, por parte de personal de alto nivel jerárquico, en detrimento de los objetivos de control.
- ✓ Fallas en la protección de los activos, contra pérdidas, daños o uso indebido de los mismos.
- ✓ Fallas en la ejecución de funciones que son parte de la estructura del Control Interno, tales como preparación o revisión oportuna de conciliaciones.
- ✓ Aplicación indebida de normas contables, con la intención de distorsionar la información financiera.
- ✓ Falta de adhesión a las políticas y procedimientos establecidos por la Administración.

- ✓ Falta de capacidad y entrenamiento de los empleados o funcionarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.

Otras

- ✓ Fallas en el seguimiento y corrección de deficiencias de Control Interno previamente reportadas.
- ✓ Transacciones importantes con partes relacionadas no reveladas.
- ✓ Falta de objetividad de los responsables en la toma de decisiones contables y de información financiera.
- ✓ De operaciones incorrectas por parte del cliente hacia el Auditor.

Capítulo 3 “Evaluación del control interno a nivel empresa”

3.1 Obtener una comprensión de los componentes de Control Interno a Nivel Empresa

Definimos el control interno como un proceso—realizado por la junta directiva, la gerencia y otro personal diseñado para aportar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos en las siguientes categorías: (1) confiabilidad de reporte de información financiera, (2) eficacia y eficiencia de las operaciones, y (3) cumplimiento con leyes y reglamentos.

También se define el control interno sobre reportes de información financiera como un “proceso diseñado por, o bajo la supervisión del ejecutivo principal de la compañía y los principales funcionarios financieros, o las personas que desempeñan funciones similares, y ejecutado por la junta directiva, la gerencia, y otro personal de la compañía, para proporcionar seguridad razonable respecto a la confiabilidad del reporte de información financiera y la preparación de

estados financieros para propósitos externos de acuerdo con Normas de Información Financiera, e incluye aquellas políticas y procedimientos que: (1) corresponden al mantenimiento de registros que reflejan con razonable detalle, precisa y claramente, las transacciones y enajenaciones de los activos de la compañía; (2) aportan seguridad razonable de que las transacciones son registradas según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con normas de información financieras, y que las entradas y gastos de la compañía se hacen únicamente de acuerdo con autorizaciones de la gerencia y los directores de la compañía; y (3) aportan seguridad razonable respecto a la prevención o detección oportuna de adquisición, uso o enajenación no autorizados de los activos de la compañía que pudieran tener un efecto material sobre los estados financieros”.

Generalmente los controles que son relevantes a la auditoría se refieren al objetivo de que los estados financieros para fines externos estén presentados razonablemente de acuerdo con normas de información financiera.

Los controles relativos a operaciones y cumplimiento con legislación pueden ser relevantes si afectan a la información que evaluamos o utilizamos en nuestros procedimientos. Por ejemplo, los controles sobre información operativa que utilizamos en procedimientos analíticos y de análisis de datos como estadísticas de producción o controles que detectan incumplimiento con legislación que puede tener un impacto directo y material en los estados financieros como controles sobre cumplimiento con leyes y reglamentos fiscales usados para determinar la provisión para impuesto sobre utilidades pueden ser relevantes en la auditoría.

Componentes del Control Interno:

Los cinco componentes interrelacionados del control interno son:

- a) Entorno de Control: establece el tono en la entidad e influye sobre la conciencia de control de su personal. Es la base para los demás componentes del control interno y aporta disciplina y estructura.

- b) Evaluación de Riesgos: es la identificación y análisis por parte de la empresa de los riesgos relevantes que pueden afectar al logro de sus objetivos, y aporta la base para determinar cómo deben manejarse los riesgos.
- c) Información y Comunicación: sistemas, tanto automatizados como manuales, respaldan la identificación, captura e intercambio de información de tal manera y con tal oportunidad que el personal pueda cumplir con sus responsabilidades.
- d) Actividades de Control: políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se cumple con las directrices de la gerencia.
- e) Monitoreo: proceso que evalúa la calidad en el desempeño del control interno a través del tiempo.

Estas consideraciones no son exhaustivas y no todas son aplicables a todos los clientes.

Los componentes de control interno de un cliente incluyen controles que tienen un efecto dominante sobre toda la organización; los procesos específicos, saldos de cuentas, revelaciones, clases de transacciones o aplicaciones, o ambos. Algunos de los componentes del control interno incluyen controles que tienen más de un efecto a nivel de empresa (e.g., el entorno de control), mientras que otros componentes incluyen controles relacionados primordialmente con procesos/aplicaciones específicos (e.g., información y comunicación, y actividades de control). Al evaluar el control interno, consideramos las interrelaciones entre los cinco componentes.

Obtener una comprensión suficiente del control interno a nivel de empresa incluye evaluar el diseño de los controles a nivel de empresa que son importantes para la auditoría y determinar si esos controles han sido implantados.

Los controles a nivel de empresa importantes para la auditora incluyen aquellos controles a nivel de empresa que respaldan controles a nivel de transacción en la prevención o detección eficaz de aseveraciones equívocas materiales tales como: segregación de funciones, salvaguardia de activos, autorización, y responsabilidad por activos.

Evaluar el diseño de controles a nivel de empresa involucra considerar si los controles respaldan eficazmente los controles a nivel de transacción. La implantación de un control significa que el control existe y ha sido puesto en operación.

La división del control interno en cinco componentes aporta un marco útil para considerar los efectos del control interno del cliente. Sin embargo, no necesariamente refleja cómo el cliente considera e implanta su control interno. Por otra parte, nuestro propósito principal es determinar si un control específico se relaciona a una o más aseveraciones de los estados financieros, más que a cuál de los componentes pertenece.

Los controles relevantes a la auditoría son aquellos que, individualmente o combinados con otros, pueden prevenir o detectar las aseveraciones equívocas materiales en los estados financieros. Estos controles pueden existir en cualquiera de los cinco componentes.

a) Entorno de Control

El entorno de control es el cimiento en que se apoyan los demás componentes del control interno; aporta disciplina y estructura y refleja la actitud general en la entidad, la conciencia y acciones de la gerencia, la junta directiva y sus propietarios respecto a la importancia de los controles y el peso que ejercen en la determinación de las políticas del cliente, sus procesos y estructura organizacional. El entorno de control establece el tono de la organización al influir sobre la conciencia de control a su personal. También afecta a las probabilidades de información financiera fraudulenta y malversación de activos.

El entorno de control incluye la actitud de la gerencia respecto a estimaciones contables, juicios y revelaciones incorporadas en los estados financieros del cliente y, en última instancia, a su filosofía sobre información, pues es el contexto dentro del cual funcionan los controles de la entidad.

Obtener una comprensión del entorno de control del cliente nos ayuda a identificar los factores que pueden tener un efecto dominante sobre el riesgo de errores de importancia para la auditoría, sobre el procesamiento de las transacciones y sobre los juicios de la gerencia al preparar los estados financieros. Si bien la existencia de un entorno de control satisfactorio no garantiza la eficacia de controles específicos sobre el procesamiento de datos, puede ser un factor positivo en reducir el riesgo de errores de importancia en auditoría y en nuestra evaluación del riesgo. Un entorno de control eficaz también aporta la base para esperar que los controles que evaluamos y probamos en la auditoría interina continúen funcionando adecuadamente durante todo el periodo sujeto a auditoría.

Contrariamente, las debilidades percibidas en el entorno de control pueden debilitar la eficacia de controles específicos y, por ello, ser factores negativos en nuestra evaluación de riesgo (es decir, si concluimos que el cliente tiene un entorno de control ineficaz, no podremos concluir que los controles sobre cualquiera de los procesos son eficaces).

Tal conclusión también afecta a nuestra evaluación sobre la continuidad del cliente).

La comprensión de la eficacia general del entorno de control también nos ayuda a establecer el nivel apropiado de escepticismo profesional que requiera la auditoría; comprender sus riesgos de negocios y sobre estados financieros, y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría.

Consideramos las siguientes áreas al comprender el entorno de control:

- Integridad, valores éticos y comportamiento de los ejecutivos clave.
- Conciencia de la gerencia sobre el control y su estilo operativo.
- Compromiso de la gerencia respecto a la aptitud o competencia del personal.
- Participación de la junta directiva y del comité de auditoría (o su equivalente) en el gobierno corporativo y monitoreo de la entidad.
- Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidades.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

Al comprender el entorno de control, consideramos cada una de estas áreas y su interrelación.

En particular, reconocemos que deficiencias importantes en cualquiera de ellas pueden debilitar la eficacia de las demás.

Obtenemos suficiente conocimiento sobre el entorno de control para comprender la actitud, conciencia y acciones de la gerencia y de la junta directiva respecto al entorno de control, tanto en cuanto a la sustancia de los controles, como a sus efectos colectivos. Nos concentramos en la sustancia de los controles más bien que en su forma, porque pueden establecerse controles que no se respetan.

Al obtener nuestra comprensión del entorno de control, consideramos si los controles dentro del entorno de control han sido implantados apropiadamente. Esta comprensión generalmente se obtiene a través de una combinación de indagaciones y otros procedimientos. Puede no existir evidencia de auditoría para los elementos del entorno de control. La única evidencia que posiblemente podemos obtener acerca de nuestra comprensión del entorno de control puede ser mediante indagación y observación.

Esto puede ser aún más aparente en empresas más pequeñas donde la comunicación entre la gerencia y otro personal puede ser informal.

b) Evaluación de Riesgo

Todas las entidades, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o industria a que pertenecen, encuentran riesgos en todos los niveles de su organización. Los riesgos afectan la capacidad de sobrevivir, competir con éxito en su industria, mantener su fortaleza financiera e imagen pública positiva, y mantener calidad en sus productos, servicios y personal. No hay una forma práctica para reducir el riesgo a cero. Es más, la decisión en sí de dedicarse a un negocio crea riesgo. La gerencia debe determinar cuánto riesgo puede aceptar prudentemente, y esforzarse en mantenerlo en ese nivel.

El proceso de identificar, analizar y administrar riesgos es un componente crítico de un sistema de control interno.

Y reconocer que el cambio siempre está presente, identificar las condiciones cambiantes y tomar las acciones necesarias para reaccionar al cambio, son básicos en el proceso de evaluación de riesgo. El proceso de evaluación de riesgo de un cliente es diferente de nuestra consideración de riesgo de auditoría. El propósito del proceso de evaluación de riesgo del cliente es identificar, analizar, y manejar los riesgos que afectan la habilidad del cliente de lograr sus objetivos.

Los riesgos pueden existir tanto a nivel de empresa como de proceso o aplicación. Los riesgos a nivel de empresa provienen de factores externos (e.g., la competencia puede alterar las actividades de ventas o servicios, modificar las necesidades y expectativas de los compradores, afectar el desarrollo de productos, los procesos de producción o los precios) o de factores internos (e.g., problemas en el procesamiento de sistemas de información pueden afectar adversamente a las operaciones; y cambios en las responsabilidades de la gerencia pueden afectar la forma en que funciona ciertos controles).

La evaluación del riesgo de un cliente en su reporte de información financiera consiste en la identificación, análisis y manejo de riesgos en la preparación de estados financieros bajo normas de información financiera. Por ejemplo, la evaluación del riesgo puede considerar cómo maneja el cliente la posibilidad de transacciones omitidas o cómo identifica y analiza estimaciones importantes para sus estados financieros. Los riesgos aplicables a reportes de información financiera confiable también se aplican a eventos o transacciones específicos.

Los riesgos aplicables al reporte de información financiera incluyen eventos y circunstancias externas e internas que pueden afectar la habilidad del cliente para iniciar, autorizar, registrar, procesar e informar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Una vez que se han identificado los riesgos, la gerencia considera su importancia, la probabilidad de que ocurran y cómo deben manejarse.

La gerencia puede iniciar planes, programas o acciones para responder a riesgos específicos o puede aceptarlos a la luz de costos u otras consideraciones. Si el proceso de evaluación de riesgos del cliente es apropiado para las circunstancias del cliente, puede ayudarnos a identificar riesgos de aseveración equívoca material. Por lo tanto, nuestra comprensión de un proceso de evaluación de riesgos de la empresa necesita enfocarse en los riesgos de negocios que el cliente identifica. Consideramos los riesgos de negocios que la gerencia ha identificado y consideramos si ellos pueden resultar en aseveración equívoca material para los estados financieros.

Los riesgos pueden surgir o modificarse debido a circunstancias tales como las siguientes:

- Cambios en el entorno operativo. Los cambios en el entorno reglamentario u operativo pueden provocar cambios en presiones competitivas y riesgos significativamente diferentes.
- Nuevo personal. El nuevo personal puede tener un enfoque o comprensión diferente respecto al control interno.

- Sistemas de información nuevos o modificados. Cambios importantes y rápidos en sistemas de información pueden alterar riesgos de control interno.
- Crecimiento rápido. La expansión importante y rápida de operaciones puede provocar presión en los controles y aumentar el riesgo de que se ignoren.
- Nueva tecnología. Nuevas tecnologías en procesos de producción o de información pueden cambiar los riesgos asociados con el control interno.
- Nuevos modelos de negocios, productos o actividades. El entrar a áreas de negocios o transacciones en los que el cliente tiene poca experiencia del puede crear riesgos de control interno.
- Reestructuración corporativa. Una reestructuración puede requerir reducciones de personal y cambios en supervisión y segregación de funciones, y ello puede modificar los riesgos asociados con el control interno.

- Operaciones extranjeras expandidas. La expansión o adquisición de operaciones extranjeras acarrea riesgos nuevos y únicos que pueden afectar al control interno; (e.g., riesgos adicionales cambiantes de monedas extranjeras).
- Nuevos pronunciamientos contables. La adopción de normas contables nuevos o modificados puede afectar los riesgos en la preparación de estados financieros.

Durante la auditoría, podemos identificar riesgos de aseveración equívoca material que la gerencia omitió identificar en su proceso de aseveración de riesgos. En estas situaciones, consideramos por qué el proceso de evaluación de riesgos del cliente no identificó esos riesgos de aseveración equívoca material y si ese proceso de evaluación de riesgos es apropiado. Si determinamos que existe una debilidad material en el proceso de evaluación de riesgos del cliente, lo comunicamos a la junta directiva y/o al comité de auditoría o quienes están a cargo del gobierno corporativo (governance).

c) Información y Comunicación

Información y comunicación es el proceso de capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar las operaciones del cliente. La calidad de la información y comunicación del cliente afecta a su gerencia en la toma de decisiones apropiadas, en el control de las actividades y en la preparación de reportes financieros confiables. La información y comunicación involucra captura y aportación de información al personal idóneo para desempeñar sus responsabilidades, y le permite comprender sus funciones y responsabilidades individuales sobre control interno y reporte de información financiera.

Se necesita información en todos los niveles para el manejo del negocio y para lograr sus objetivos de reporte de información financiera, operaciones y de cumplimiento. Se utiliza una gran cantidad de información.

Por ejemplo, el reporte de información financiera no sólo se utiliza para estados financieros con fines externos, sino también para decisiones operativas, como el monitoreo de desempeños y la asignación de recursos. Similarmente, la información operativa (e.g., sobre emisión de partículas a la atmósfera o datos sobre personal) puede necesitarse para lograr objetivos de cumplimiento y del reporte de información financiera, así como objetivos operativos.

Por ejemplo, la información operativa (e.g., compras, ventas) es esencial para desarrollar en los estados financieros. Así pues, la información proveniente de fuentes internas y externas, financiera y no financiera, es relevante para los tres objetivos.

Los sistemas de información identifican, capturan, procesan y reportan la información, y pueden ser computarizados, manuales o una combinación de ambos.

El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto del procesamiento de datos generados internamente sobre transacciones (e.g., ventas) y actividades operativas internas (e.g., procesos de producción). Sin embargo, su concepto es mucho más amplio a la luz del control interno. Los sistemas de información también manejan información de eventos, actividades y condiciones externas, y pueden ser formales o informales. El diálogo con clientes, proveedores, autoridades y empleados a menudo aporta parte de la información más crítica necesaria para identificar riesgos y oportunidades. Con frecuencia, los sistemas de información son parte integrante de actividades operativas, pues no sólo capturan información para decisiones sobre control, sino pueden diseñarse para ejecutar iniciativas estratégicas.

Nuestro mayor interés está en los sistemas de información que son relevantes al objetivo del reporte de información financiera (que incluyen al sistema contable).

Estos sistemas consisten de procedimientos, ya sea manuales o automatizados, y registros establecidos para iniciar, [PCAOB AS2] autorizar, [PCAOB AS2] registrar, procesar e informar sobre transacciones (así como eventos y condiciones) del cliente y para mantener responsabilidad sobre los activos, pasivos e inversión de accionistas. Esto incluye los controles de salvaguardia de activos y el proceso para autorizar transacciones, incluyendo segregación adecuada de funciones.

La calidad de la información generada por los sistemas influye en la capacidad de la gerencia para tomar decisiones apropiadas al administrar y controlar las actividades de la empresa y para preparar informes financieros confiables.

Los sistemas de información que son relevantes al objetivo de reporte de información financiera contienen métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones válidas.

- Describen oportunamente las transacciones con suficiente detalle para permitir su adecuada clasificación para reportes de información financiera.
- Miden el valor de las transacciones de tal modo que se incorpora su valor monetario apropiado en los estados financieros.
- Determinan la fecha en que las transacciones tuvieron lugar para permitir registrarlas en el periodo contable apropiado.
- Presentan adecuadamente las transacciones y a las revelaciones relativas en los estados financieros.

La Comunicación es inherente en los sistemas de información, y debe proveer información llegar al personal adecuado para que cumpla con sus responsabilidades de reporte de información financiera, operaciones y cumplimiento. Pero la comunicación también puede darse en un sentido más amplio, respecto a las expectativas, responsabilidades de personas y grupos, y otros asuntos importantes.

Generalmente, un sistema eficaz de comunicaciones permite que cada persona conozca:

- Sus funciones específicas (cada persona necesita comprender los aspectos relevantes del sistema de control interno y su función dentro de él).
- Cómo manejar lo “inesperado” (el personal debe saber que cuando ocurren eventos inesperados, no sólo se ocupa del evento, sino de sus causas).
- Cómo se relacionan sus actividades con las de los demás (esto es necesario para reconocer un problema o determinar su causa y acciones correctivas).
- El comportamiento que se espera de ella, y qué es aceptable y qué no lo es.
- Cómo comunicar información importante a niveles superiores dentro de la organización del cliente.

La comunicación relativa al objetivo de reporte de información financiera, involucrará la comprensión de las funciones y responsabilidades de cada persona sobre control interno del reporte de información financiera. También incluye el grado en que el personal comprende cómo sus actividades en el sistema de reporte de información financiera se relacionan con el trabajo de los demás y los medio de informar sobre excepciones a un nivel superior apropiado.

Los canales de comunicación abierta ayudan a asegurar que las excepciones se reportan y se actúa sobre ellas.

La comunicación adopta la forma de manuales de políticas, manuales contables y sobre reporte de información financiera, y memorandos, así como mensajes electrónicos, verbales, y acciones de la gerencia.

d) Actividades de Control

Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se cumplen las directrices de la gerencia.

Ayudan a asegurar que se toman las acciones necesarias para enfrentar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos del cliente.

Las actividades de control, tanto automatizadas como manuales, tienen varios objetivos y se aplican a diversos niveles organizacionales y funcionales.

Generalmente, las actividades de control que pueden ser relevantes en la auditoría son políticas y procedimientos que son pertinentes a lo siguiente:

- a) Revisiones de desempeño: (a veces conocidas como “indicadores de desempeño”) estas actividades de control incluyen la comparación entre el desempeño real y los

presupuestos, pronósticos y desempeños anteriores, y relacionan unos datos (operativos y financieros) con otros, conjuntamente con el análisis de sus relaciones y de las acciones de investigación y corrección; así como del desempeño funcional o por actividades, como la revisión que hace un oficial de crédito a consumidores de los informes de sucursales, regiones y tipos de préstamos respecto a aprobaciones de créditos y cobranzas.

La investigación de resultados inesperados o tendencias insólitas permite a la gerencia identificar circunstancias en que los objetivos de las actividades subyacentes están en peligro no ser logrados. La gerencia puede utilizar esta información sólo para tomar decisiones operativas, o también para dar seguimiento a los resultados inesperados que reportan los sistemas de información financiera, lo que nos dirá si el análisis de los indicadores de desempeño sólo sirve para propósitos operativos, o también para propósitos de reporte de información financiera.

b) Procesamiento de información: se ejecutan diversos controles para verificar la corrección, integridad y autorización de transacciones en todo tipo de sistemas de información. Los controles de procesamiento de información pueden ser manuales, automatizados (aplicación), o controles manuales que dependen de un proceso automatizados (dependiente de IT).

Los controles de aplicación son controles automatizados aplicables al procesamiento de transacciones individuales. Éstos son los controles primarios que aseguran que las transacciones ocurrieron, son autorizadas, y están registradas y procesadas completa y correctamente. Los controles generales de IT son típicamente controles secundarios, los cuales ayudan a asegurar el continuo funcionamiento de controles de aplicaciones.

Los controles generales de IT generalmente incluyen controles sobre los centros de datos y operaciones de las redes, adquisición y mantenimiento de software, seguridad de acceso y adquisición, y desarrollo y mantenimiento de aplicaciones para el sistema.

Ejemplos de tales controles generales de IT son los controles sobre cambios en programas que limitan el acceso a programas o datos, controles sobre la implantación de nuevas ediciones de paquetes de software de aplicaciones, y controles sobre software que limita el acceso al, o monitorea el, uso de las utilidades del sistema que pueden cambiar los registros o datos financieros. (Ver la Actividad 6 para información adicional).

Además, nuestras herramientas de análisis de datos pueden ayudar a apreciar la validez y autorización apropiada de las transacciones procesadas.

- c) Controles físicos: estas actividades comprenden la seguridad física de los activos, incluyendo salvaguardas adecuadas sobre el acceso a los activos y a los registros, tales como instalaciones con seguridad y autorizaciones para acceso a programas computarizados y archivos de datos, y recuentos periódicos y comparación con las cifras en los registros de control.

La relevancia de controles físicos diseñados para evitar sustracción de activos respecto al éxito de la empresa y a la confiabilidad de sus estados financieros, y por ello a la auditoría, depende de circunstancias tales como la susceptibilidad de los activos a ser malversados.

- d) Segregación de funciones: la asignación a distintas personas de las responsabilidades de autorizar transacciones, registrarlas y custodiar los activos respectivos, busca reducir las oportunidades de que una misma persona pueda cometer y ocultar errores o fraudes en el curso normal de sus labores. Cuando IT se usa en un sistema de información, la segregación de funciones usualmente se logra con la implantación de controles de seguridad.

Al comprender las actividades de control del cliente a nivel de empresa, consideramos factores tales como:

- Si existen las políticas y procedimientos necesarios para cada una de las actividades del cliente.
- El grado de aplicación de los controles que establecen las políticas.
- Si la gerencia tiene claros objetivos respecto a presupuestos, utilidades y otras metas operativas, y si los objetivos están claramente escritos, comunicados dentro de toda la empresa y monitoreados activamente.
- Si hay sistemas de planeación y reporte para identificar las desviaciones del desempeño planeado y comunicar tales desviaciones al nivel apropiado de la gerencia.
- Si el nivel apropiado de la gerencia investiga las desviaciones y toma acciones correctivas apropiadas y oportunamente.

- El grado en que las funciones están divididas o segregada entre diferentes personas para reducir el riesgo de fraude u otras acciones inadecuadas.
- El grado en que las funciones están divididas desde el punto de vista lógico en un conjunto apropiado de aplicaciones computarizadas.
- Si se hacen comparaciones periódicas de los saldos en libros con los activos físicos.
- Si hay salvaguardas adecuadas para impedir accesos no autorizados o destrucción de documentos, registros y activos.
- Si se han establecido políticas para controlar accesos a programas y archivos de datos.
- Si se utilizan programas de seguridad sobre accesos, software sobre sistemas operativos y/o sobre aplicaciones para controlar accesos a programas y archivos.

- Si hay una función de seguridad de información, responsable de monitorear el cumplimiento con las políticas y procedimientos de seguridad respectivos.

e) *Monitoreo*

Una responsabilidad importante de la gerencia es establecer y mantener el control interno. La gerencia monitorea los controles para saber si están funcionando como se diseñaron y los modifica para responder a cambios en las condiciones.

En el transcurso del tiempo, los sistemas de control cambian y evoluciona la forma en que se aplican los controles, cuando los procedimientos se tornan menos eficaces o incluso se dejan de ejecutar. Además, las circunstancias por las cuales se diseñó el sistema de control original pueden cambiar, haciéndolo menos capaz de advertir los riesgos que originan nuevas circunstancias.

Por lo tanto, la gerencia debe determinar si su control interno continúa siendo aplicable y capaz de manejar nuevos riesgos.

El monitorear consiste en evaluar la calidad de ejecución del control interno, considerando si los controles funcionan como se esperaba, y asegurando que se adaptan apropiadamente a cambios en las condiciones. Incluye evaluar regularmente el diseño e implantación de los controles y adoptar las acciones correctivas que sean necesarias. Este proceso se realiza mediante actividades cotidianas y evaluaciones periódicas, o una combinación de ambas.

Los procedimientos de monitoreo continuo forman parte de las actividades cotidianas del cliente e incluyen actividades regulares de la gerencia y de supervisión.

Los gerentes de ventas, compras y producción a niveles divisionales y corporativos están en contacto con las operaciones y pueden poner en duda la corrección de informes cuando difieren importantemente de su conocimiento de las mismas.

Las actividades de monitoreo pueden incluir el utilizar información obtenida de fuentes externas. Los clientes corroboran implícitamente los datos de facturación cuando pagan sus facturas o se quejan de los cargos. Además, las autoridades pueden comunicarse con la empresa sobre asuntos que afectan el funcionamiento del control interno (por ejemplo, en exámenes de autoridades bancarias).

Cuando entidades externas ejercen tal influencia directa, nosotros consideramos sus efectos específicos sobre control interno. En ciertos casos, podremos apreciar efectos positivos de un factor particular en nuestra evaluación de riesgo y al determinar y ejecutar nuestros procedimientos de auditoría.

Mucha de la información utilizada para monitorear puede ser producida por el sistema de información del cliente. Si la gerencia supone que los datos usados para monitorear son correctos sin tener base para tal suposición, pueden haber errores en la información que potencialmente podrían llevar a la gerencia a llegar a conclusiones incorrectas basándose en sus actividades de monitoreo.

Una de las actividades de monitoreo más comunes es la función de Auditoría Interna. En muchos clientes, los auditores internos (o el personal a cargo de funciones similares) contribuyen al monitoreo de las actividades del cliente mediante evaluaciones separadas; producen información sobre el funcionamiento del control interno, incluyendo la evaluación del diseño e implantación de los controles. Ellos comunican su información sobre fortalezas y debilidades, y hacen recomendaciones para mejorar el control interno.

La importancia que el cliente otorga a la función de auditoría interna a menudo es una evidencia de su compromiso general sobre el control interno.

Al obtener una comprensión del control interno, debemos comprender suficientemente la función de auditoría interna para identificar las actividades que realiza que son relevantes en la planeación de nuestra auditoría.

Generalmente, identificamos fortalezas y debilidades en la función de auditoría interna y concluimos sobre su eficacia y su impacto general sobre el control interno del cliente. Los criterios importantes que atendemos al hacer esta evaluación son:

- Estatus organizacional. El status que tiene la función de auditoría interna en la empresa y el efecto que tiene sobre su objetividad. En una situación ideal, auditoría interna reporta al más alto nivel de la gerencia y no se le encarga ninguna otra responsabilidad operativa.
- Alcance de la función. La naturaleza y alcance de las tareas que ejecuta auditoría interna. También consideramos si la gerencia actúa ante las recomendaciones de auditoría interna y qué constancia deja de ello.
- Competencia técnica. Si la función de auditoría interna está a cargo de personas con entrenamiento y capacidad técnicos adecuados.

- Cuidado profesional. Si las auditorías internas están adecuadamente planeadas, supervisadas, revisadas y documentadas, y si los manuales, programas de auditoría y papeles de trabajo son de calidad.

Para ayudarnos a evaluar la función de auditoría interna, podemos dialogar con las personas a quienes el director de auditoría interna reporta directamente para discutir las expectativas de la gerencia respecto a la función de auditoría interna y determinar el alcance con que se involucra en ella. A continuación, entrevistamos al director de auditoría interna para comprender la misión de la auditoría interna y comenzar a desarrollar una base para aprovechar su trabajo como evidencia en nuestra auditoría. Dependiendo de nuestro plan para utilizar el trabajo de los auditores internos, nuestro diálogo con el director de auditoría interna puede complementarse con un repaso del proceso de evaluación de riesgos por parte de auditoría interna, sus programas e informes, y revisión de los papeles de trabajo que respaldan sus conclusiones.

Cuando planeamos utilizar el trabajo de los auditores internos, evaluamos y probamos su trabajo para confirmar su aplicabilidad a nuestros propósitos de acuerdo con los Requerimientos Locales de Auditoría.

3.2 Identificar los riesgos de fraude y aseveraciones equivocadas de la Compañía

Es responsabilidad del Auditor planear y ejecutar auditorías para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude o error. Como parte de esta responsabilidad, es importante aplicar el escepticismo profesional en todos los aspectos de la auditoría. El escepticismo profesional es una actitud que incluye una mente inquisitiva constante y una evaluación crítica de la evidencia de auditoría.

La suficiencia e idoneidad de la evidencia de auditoría son objeto de juicio profesional. Por lo tanto, se necesita ejercer el juicio profesional al considerar la confiabilidad de la información a ser usada como evidencia de auditoría. La confiabilidad de la evidencia de auditoría está influida por su fuente y su naturaleza, y depende de las circunstancias bajo las cuales ha sido obtenida.

Descripción y Características del Fraude

El factor principal que distingue al fraude del error es si la acción subyacente que resultó en la aseveración equívoca de los estados financieros es intencional o no. El fraude es intencional y usualmente implica el encubrimiento de hechos. Dos tipos de fraude son relevantes en una auditoría de estados financieros – reporte de información financiera fraudulenta y malversación de activos. Al reunir más información para identificar los riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude, consideramos ambos tipos de aseveraciones equívocas.

Generalmente hay tres condiciones presentes cuando ocurre fraude. Primero, la gerencia u otros empleados tienen un incentivo o están bajo presión que les da una razón para cometer fraude. Segundo, existen circunstancias – por ejemplo, la ausencia de controles, controles ineficaces, o la habilidad de la gerencia de omitir o ignorar los controles – que proporcionan una oportunidad para que se cometa fraude. Tercero, los involucrados pueden racionalizar que la acción fraudulenta es consistente con su código personal de ética.

Algunos individuos poseen la actitud, el carácter, o el conjunto de valores éticos que les permiten cometer actos deshonestos bajo su conocimiento e intencionalmente. Sin embargo, incluso individuos honestos pueden cometer fraude en un ambiente que les impone la presión suficiente. Mientras más grande es el incentivo o la presión, más probable es que el individuo pueda racionalizar la aceptabilidad de cometer fraude.

Aunque el riesgo de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude es mayor cuando las tres condiciones de fraude son observables o evidentes, no podemos asumir que la inhabilidad de observar una o dos de estas condiciones significa que no hay riesgo de que ocurra una aseveración equívoca material proveniente de fraude.

Ciertas aseveraciones, cuentas y clases de transacciones que tienen un riesgo inherente más elevado porque involucran un alto grado de juicio y subjetividad por parte de la gerencia pueden, también, presentar riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude porque son susceptibles a la manipulación de la gerencia.

Al planear la auditoría, los miembros del equipo del equipo incluyendo al ejecutivo a cargo de la auditoría, discuten la susceptibilidad de la empresa a aseveraciones equívocas materiales derivados de provenientes de fraude o error.

Se debe utilizar juicio profesional para determinar qué miembros del equipo del deben incluirse en la discusión, cómo debe ocurrir, y cual es el alcance de la discusión con el personal del cliente. La discusión entre el personal del compromiso sobre los riesgos de aseveración equívoca material provenientes de fraude deben ejecutarse durante la planeación con el equipo.

El conocimiento y experiencia acumulada con el cliente generalmente le dan al auditor, suficientes antecedentes para tener una discusión provechosa o sirve como base para la comunicación entre miembros del equipo. Además de las consideraciones anteriores, algunas consideraciones específicas adicionales a incluir en la discusión del equipo del compromiso pueden ser las siguientes:

- La cultura del cliente y el entorno ético
- La estructura organizacional y el entorno operativo del cliente.
- La participación de la gerencia en supervisar a los empleados con acceso a efectivo u otros activos susceptibles de malversación.

- Cualesquier cambios poco usuales o inesperados en el comportamiento o estilo de vida de la gerencia o los empleados que han llamado nuestra atención.
- La complejidad del procesamiento de transacciones, incluyendo el alcance del uso de tecnología de la información y la posibilidad de omisión de controles automatizados por parte de la gerencia.
- La naturaleza y el alcance de la participación de la gerencia en la determinación de políticas contables, desarrollo de estimaciones contables significativas, y preparación de estados financieros.
- Presiones significativas sobre la gerencia para alcanzar metas esperadas de ingresos u operativas, y cómo esas presiones afectan al personal de finanzas y contabilidad.
- Segregación de funciones, autorización de transacciones y salvaguardia de activos.
- Alegatos de fraude que han venido a nuestro conocimiento.

Obtener Información Necesaria para Identificar los Riesgos de Fraude

El equipo de auditoría debe obtener información para identificar los riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude de varias fuentes; las distintas fuentes de información incluyen:

- Hacer indagaciones con la gerencia y otros dentro de la empresa para obtener sus opiniones sobre los riesgos de fraude y cómo se tratan.
- Considerar cualquier relación inusual o inesperada que ha sido identificada al ejecutar los procedimientos analíticos al planear la auditoría.
- Considerar si existen uno o más factores de riesgo de fraude.
- Considerar otra información que puede ser útil para identificar los riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude.

Factores de Riesgo de Fraude

Al obtener la información necesaria para identificar los riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude, el equipo de auditoría debe considerar la presencia de factores de riesgo de fraude. Ejemplos de factores de riesgo de fraude relacionados al reporte de información financiera fraudulenta y a la malversación de activos.

El equipo debe de utilizar el juicio profesional para determinar si un factor de riesgo está presente y debe considerarse al evaluar los riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude. En muchos casos, identificar y comprender los factores de riesgo requerirá la participación de más de un miembro del equipo.

Otra Información

También consideramos otra información que puede servir para identificar los riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude. Ésta puede ser relevante al identificar riesgos de fraude, e incluye (1) nueva información proveniente de los resultados relativos a la aceptación y continuidad de clientes y compromisos y (2) revisiones de estados financieros interinos.

También, nuestra consideración de riesgo inherente de cuentas individuales o clases de transacciones proporciona información que sirve para identificar los riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude.

Sanciones y penalizaciones del Fraude:

- Cuantificación del monto
- Sanción Administrativa. cambio o despido
- Sanción Pecuniaria: restitución del monto
- Sanción Penal; equiparamiento de robo

3.3 Evaluar la eficacia (ineficacia) del control interno del cliente

La evaluación del control interno nos ayuda a establecer el nivel apropiado de escepticismo profesional; comprender los riesgos del negocio y de sus estados financieros; hacer las evaluaciones de riesgos de control, y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría.

Con base en la comprensión de cada uno de los componentes de control interno y de los factores a considerar y la consideración de si los controles a nivel de empresa importantes para la auditoría han sido diseñados eficazmente y apropiadamente implantados, no se ha identificado ningún factor de riesgo relacionado con los cinco componentes de control interno que indican que el control interno a nivel de empresa puede ser ineficaz, generalmente se evalúa el control interno a nivel de empresa como eficaz.

Aunque se encuentren casos donde ninguna de las consideraciones relacionadas con los cinco componentes de control interno indican que el control interno a nivel de empresa puede ser ineficaz, anticipamos que uno o más factores estarán presentes en muchos clientes.

Los controles a nivel de empresa que no han sido diseñados eficazmente o no han sido implantados pueden llevarnos a creer que el control interno a nivel de empresa puede ser ineficaz. En estos casos, la evaluación de control interno a nivel de empresa será más compleja y requerirá consideración adicional. Al contemplar los factores que hay que considerar, la presencia de uno o más factores no significa automáticamente que el control interno a nivel de empresa es ineficaz. La evaluación de los factores a menudo es altamente subjetiva y requiere gran cantidad de juicio profesional. No hay fórmulas u otros indicadores explícitos que nos indiquen cuándo el control interno a nivel de empresa es ineficaz. Por ello es necesario que el personal más experimentado (generalmente los ejecutivos del equipo) haga esta evaluación.

Al hacerlo, los ejecutivos consideran el tamaño, complejidad y características de propiedad de la empresa cuando se presentan uno o más factores, porque la importancia de muchos de ellos varía según estas características.

En ciertos casos, la presencia de un solo factor puede ser indicio de control interno ineficaz, mientras que en otros, la presencia de varios factores puede no impedir una evaluación de control interno eficaz a nivel de empresa.

El equipo de auditoría tiene que hacer una evaluación de la eficacia del control interno a nivel de empresa, generalmente tiene efectos dominantes sobre las evaluaciones de riesgos combinados inherente y de control y sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

Por ejemplo, si bien la existencia de control interno eficaz a nivel de empresa no garantiza el funcionamiento eficaz de controles específicos sobre procesamiento de datos o sobre una transacción de estimación o no rutinaria, puede ser un factor positivo (1) para reducir el riesgo de errores de importancia en auditoría y (2) para nuestra evaluación de riesgo combinado. Un control interno eficaz a nivel de empresa también puede darnos la base para esperar que los controles que evaluamos y probamos en la auditoría interina continúen funcionando adecuadamente durante todo el periodo sujeto a auditoría.

Por el contrario, debilidades (o ineficacias) en el control interno a nivel de empresa pueden debilitar la eficacia de controles específicos e impactar negativamente nuestras evaluaciones de riesgo combinado de control. Tales debilidades pueden también afectar nuestras estrategias de auditoría en otras formas, tales como la rotación de pruebas sobre controles, los importes a revisar de acuerdo a nuestra planeación, y la evaluación de una cuenta no significativa.

Al ejecutar este procedimiento hacemos nuestra evaluación preliminar de la eficacia del control interno a nivel de empresa del cliente. Sin embargo, reconsideramos nuestra evaluación del control interno a nivel de empresa cuando tenemos conocimiento de cambios significativos en el control interno del cliente y después de ejecutar pruebas sobre controles. Nuestras conclusiones acerca de la eficacia del control interno a nivel de empresa pueden ser afectadas por excepciones de control que identificamos durante nuestros procedimientos.

Evaluar la Eficacia de la Supervisión del Comité de Auditoría

La junta directiva de la compañía es responsable de evaluar el desempeño y eficacia del comité de auditoría. Se requiere que el equipo de Auditoría evalúe la eficacia de la supervisión del comité de auditoría como parte de la comprensión y evaluación del entorno de control y los componentes de monitoreo del control interno sobre reportes de información financiera.

Dentro del entorno de control, la existencia de un comité de auditoría eficaz ayuda a establecer una positiva pauta que marca la alta gerencia. Dentro de los componentes de monitoreo, un comité de auditoría eficaz cuestiona las actividades de la compañía en el campo fiscal.

Al hacer nuestra evaluación nos enfocamos en lo siguiente:

- Independencia de los miembros del comité de auditoría de la gerencia.
- Claridad con que están articuladas las responsabilidades del comité de auditoría y qué tan bien entienden el comité de auditoría y la gerencia esas responsabilidades.
- Grado en el cual los miembros del comité de auditoría formulan preguntas difíciles y les hacen seguimiento con la gerencia y con nosotros, incluyendo preguntas que indican una comprensión de las políticas contables críticas y estimaciones contables de juicio.

3.4 Responder a los riesgos de fraude

Si una entidad ha establecido un programa que incluye pasos para prevenir, impedir, y detectar fraude, se deben considerar los efectos en la evaluación de riesgos de fraude y en los procedimientos de auditoría.

En casos donde los programas están en uso, se pregunta a aquellos que supervisan los programas, además de hacer las indagaciones antes mencionadas, sobre si los programas han identificado casos de fraude, o factores de riesgo de fraude. Además, puesto que los riesgos de aseveración equívoca material proveniente de fraude siempre son riesgos significativos, se tiene que comprender y evaluar si los programas y controles han sido diseñados debidamente y puestos en operación para prevenir o detectar aseveraciones equívocas.

La evaluación del riesgo de aseveración equívoca proveniente de fraude es afectada por la comprensión del entorno de control. Aunque un entorno de control eficaz no es un freno absoluto al fraude o al error, permite tener más confianza en los controles internos y la confiabilidad de la evidencia de auditoría generada, y puede ayudar a reducir el riesgo de fraude o error. Una debilidad del entorno de control puede disminuir la eficacia de los controles y afectar negativamente nuestra evaluación de los riesgos de aseveración equívoca material proveniente de fraude o error.

Una vez considerada la comprensión del control interno a nivel de empresa, se considera otra información obtenida en las discusiones del equipo de auditoría, las indagaciones a la gerencia, el proceso de aceptación y continuidad de clientes, la revisión de estados financieros interinos, y los procedimientos analíticos de planeación para evaluar los riesgos identificados de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude. También se deben considerar los resultados de los procedimientos referentes a la omisión de los controles por parte de la gerencia.

Si la información obtenida en estos procedimientos identifica riesgos de aseveraciones equívocas materiales provenientes de fraude, debe responder a los mismos.

Responder a los Resultados de la Evaluación

Por cada riesgo de fraude identificado, desarrolla una respuesta apropiada. La respuesta es influenciada por la naturaleza y la importancia del riesgo identificado y la evaluación de los programas y controles de la empresa. Cuando se ha identificado cualquier debilidad material en el control interno relacionada con la prevención o detección de fraude o error, se deben comunicar estas debilidades a la gerencia.

En general, se debe responder a los riesgos de fraude en las tres formas siguientes:

- Una respuesta que tiene un efecto general sobre cómo conducimos nuestra auditoría.

- Una respuesta a los riesgos identificados que involucre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a ser ejecutados.
- Una respuesta que involucra la ejecución de ciertos procedimientos para tratar más a fondo el riesgo de aseveración equívoca material proveniente de fraude que abarca la omisión de controles por parte de la gerencia.

Aún si no se identifican riesgos específicos de aseveraciones equívocas materiales, debe considerarse la posibilidad de omisión de los controles por parte de la gerencia. Por lo tanto, la respuesta incluye la ejecución de ciertos procedimientos para tratar el riesgo de omisión de controles por parte de la gerencia.

Los riesgos de fraude identificados suelen afectar de forma dominante todas las evaluaciones de riesgo y de control, y la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

Estos riesgos también pueden afectar las estrategias de auditoría de otras maneras, como la habilidad de rotar las pruebas sobre controles, las cantidades que se establecen para planeación, y la habilidad para evaluar las cuentas con un riesgo bajo y no significativo.

Caso Práctico

Nombre de la Compañía: **CARMIX, S.A. de C.V.**

<input type="checkbox"/>	Corporación	<input checked="" type="checkbox"/>	Sociedad de Personas
<input type="checkbox"/>	Negocio Individual	<input type="checkbox"/>	Otra (describir)

Propietarios

Nombre	Posición (si es empleado)	Participación %
Luís Palacios Flores	Director General	60%
Augusto Castellanos Sambrano	Director de Finanzas	25%
Rosario Uribe Presa	Tesorera	15%

Otra Información Pertinente

Concepto	Si	No
¿Tiene la compañía algunos convenios de deuda?		X
¿Ha celebrado la compañía algún convenio de arrendamiento?	X	
¿Ha celebrado la compañía convenios de trabajo con empleados clave?		X
¿Tiene la compañía un plan de bonificaciones o de participación de utilidades?	X	
¿Tiene la compañía otros planes de beneficios a empleados?		X
¿Existen prácticas contables específicas de la industria que deban ser considerados?		X
¿Es el volumen de actividad consistente con el año anterior?		X
¿Las transacciones se procesan y registran en una sola localidad?		X
¿Ha sido favorable en esta área nuestra experiencia anterior con el cliente (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas afectadas por esta aplicación)?	X	

Evaluación del Control Interno a Nivel de Empresa y el Riesgo de Fraude

Concepto	Si	No
El control interno del cliente a nivel de empresa es eficaz.	X	

Descripción de la base de nuestra conclusión:

La compañía ha mostrado tener un control interno eficiente debido principalmente a lo siguiente:

- Estructura corporativa bien definida
- Adecuada segregación de funciones
- Baja rotación de personal clave
- Clara conciencia sobre el control interno
- La alta administración se interesa e involucra en el diseño y seguimiento del control interno
- La alta administración muestra un nivel adecuado de conciencia de control
- La alta administración muestra interés en mantener un ambiente de control interno adecuado.
- Los planes de remediación a las observaciones encontradas en ejercicios anteriores al Control Interno, son atendidas y verificadas por la alta administración.

Riesgos de Fraude Identificados

- Provisión de bonos de desempeño: Revisaremos la razonabilidad de la provisión del bono, así como los criterios para dicho bono.
- Activos fijos o adjudicados mal valuados o inexistentes: Verificar la existencia de la documentación que acredite la propiedad de los bienes adjudicados y su valor en libros, a través de la valuación de un tercero independiente (avalúo) y medir su impacto a nivel cuentas por cobrar.
- Reconocimiento inadecuado de ingresos: Efectuaremos revisiones analíticas mensuales y revisaremos al cierre del ejercicio el corte de formas y analizaremos cualquier variación inusual y verificaremos el adecuado corte de formas.

Examen de Control Interno

ASPECTOS GENERALES	Si	No	Observación
1. ¿La gerencia da atención apropiada al control interno, incluyendo los controles de tecnología de información?	X		
2. ¿Existen uno o unos pocos individuos que dominan a la gerencia sin una supervisión o vigilancia eficaz por parte de la junta directiva o el comité de auditoría?		X	
3. ¿Cuál es la tendencia de la gerencia respecto a la selección de principios contables y la determinación de estimaciones contables agresiva o conservadora?			La determinación de las estimaciones contables utilizadas por la Compañía son conservadoras.
4. ¿La gerencia consulta con nosotros sobre asuntos significativos relativos al control interno y asuntos contables?	X		

ASPECTOS GENERALES	Si	No	Observación
5. ¿El personal de contabilidad, finanzas y tecnologías tiene la capacidad y entrenamiento necesarios para desempeñarse de acuerdo con la naturaleza y complejidad del negocio de la empresa?	X		
6. ¿La gerencia está comprometida a proporcionar suficiente personal contable y financiero para mantener el ritmo de crecimiento y/o complejidad del negocio y las demandas de los interesados?	X		
7. ¿Los miembros de la junta directiva (y del comité de auditoría) son independientes de la gerencia?	X		
8. ¿La cantidad y duración de las reuniones de la junta directiva y del comité de auditoría son suficientes dado el tamaño y la complejidad de la compañía?	X		

	Si	No	Observación
9. ¿Hay una alta rotación de los miembros de la junta directiva?		X	
10. ¿La asignación de responsabilidades es clara dentro de la empresa (incluyendo responsabilidades específicas a los sistemas de información y desarrollo de programas)?	X		
11. ¿Existe una estructura adecuada para asignar propiedad de la información, incluyendo quién está autorizado para iniciar y/o cambiar transacciones?	X		
12. ¿Las políticas y procedimientos para la autorización de transacciones están establecidos a un nivel apropiado?	X		
13. ¿La empresa tiene normas y procedimientos adecuados para la contratación, entrenamiento, motivación, evaluación, promoción, remuneración, ó terminación de personal?	X		

	Si	No	Observación
14. ¿Tiene la empresa descripciones de funciones o manuales de referencia por escrito que informen al personal sobre sus obligaciones?	X		
15. ¿Son las políticas y procedimientos claros y se emiten, actualizan o modifican oportunamente?	X		
16. ¿Tiene la empresa procedimientos adecuados para establecer y comunicar las políticas y procedimientos al personal en las localidades descentralizadas?	X		
17. ¿Tiene la Compañía protección (e.g., seguros, fianzas) para empleados que tienen acceso a efectivo, valores u otros activos valiosos?	X		
18. ¿Se ha establecido un proceso de evaluación de riesgo, incluyendo estimación de la importancia de los riesgos, y determinación de acciones?	X		

	Si	No	Observación
19. ¿El proceso de evaluación de riesgo del cliente incluye específicamente la identificación y evaluación de riesgos de fraude?			
20. ¿Existen mecanismos establecidos para prever, identificar, y reaccionar a los cambios que puedan tener un efecto dramático y dominante sobre el cliente (e.g., un comité de administración/responsabilidad de activos en una institución financiera, un grupo de administración de riesgo de comercialización de productos básicos, etc.)?	X		
21. ¿Cuenta el departamento de contabilidad con procesos establecidos para identificar cambios significativos en los principios contables generalmente aceptados promulgados por cuerpos autorizados pertinentes?	X		

	Si	No	Observación
22. ¿Cuenta el departamento de contabilidad con procesos establecidos para identificar cambios significativos en el entorno operativo, incluyendo los cambios reglamentarios?	X		
23. ¿Cuenta la empresa con procesos para revisar el desempeño real contra los presupuestos, pronósticos y desempeño del período anterior, y reportar adecuadamente las excepciones y variaciones del desempeño planeado y las respuestas apropiadas a tales excepciones y variaciones?	X		
24. ¿Tiene la empresa una segregación adecuada de funciones?	X		
25. ¿Está la empresa en capacidad de preparar reportes de información financiera exactos y oportunos, incluyendo reportes interinos?	X		

	Si	No	Observación
26. ¿Existe un nivel apropiado de coordinación entre la contabilidad y las funciones de IT?	X		
27. ¿Cuentan los departamentos de contabilidad y de tecnología de información con el personal adecuado, con experiencia y/o capacitación?	X		
28. ¿Existen políticas y procedimientos adecuados para desarrollar y modificar los sistemas y controles contables, incluyendo los cambios y uso de los programas computarizados y/o los archivos de datos?	X		
29. ¿Es razonable el nivel de rotación del personal de la Compañía?	X		
30. ¿Responde la gerencia oportuna y apropiadamente a las recomendaciones de control interno de los auditores internos y nosotros?	X		

	Si	No	Observación
31. ¿Existe un nivel bajo de quejas de los clientes, y responde la gerencia oportuna y apropiadamente a la causa de tales quejas?	X		

Principales Cuentas Afectadas por Aplicaciones Típicas

Principales Cuentas Afectadas	APLICACIÓN							
	V	D&R/V	EE	C	SE	NOM	I&CV	PP&E
Balance								
Efectivo			X		X	X		
Cuentas por Cobrar	X	X	X					
Inventarios				X		X	X	
Gastos Pagados por Anticipado				X				
Propiedades, Planta y Equipo				X		X		X
Depreciación y Amortización Acumuladas								X
Cuentas por Pagar				X	X			
Pasivos Acumulados				X	X	X		
Otros Pasivos					X	X		
Estado de Resultados								
Ventas	X							
Descuentos sobre Ventas			X					
Devoluciones y Rebajas sobre Ventas		X						

Principales Cuentas Afectadas	V	D&R/V	EE	C	SE	NOM	I&CV	PP&E
Descuentos sobre Compras (no aprovechados)					X			
Costo de Ventas							X	
Depreciación y Amortización								X
Reparaciones y Mantenimiento				X		X		X
Ganancias (Pérdidas) en Retiros o Ventas de Activos								X
Otros Gastos				X		X		

Atributos

V	=Ventas	SE	=Salidas de efectivo
D&R/V	=Devoluciones y rebajas sobre ventas	NOM	=Nóminas
EE	=Entradas de efectivo	I&CV	=Inventarios y Costo de ventas
C	=Compras	PP&E	=Propiedades, Planta y Equipo

El flujo de procesamiento en una aplicación de ventas incluye procesamiento de pedidos, aprobación de crédito, creación de pedidos de venta, embarques, facturación y registro de ventas y cuentas por cobrar.

Ventas – Cuentas por cobrar	Si	No	Observación
1. ¿El cliente pone en el sistema la orden de ventas y la entrada de pedido?	X		
2. ¿El crédito y/o los términos del crédito son aprobados?	X		
3. ¿Las transacciones de venta son relativamente no complejas y/o de naturaleza homogénea?	X		
4. ¿El volumen de la actividad de ventas (incluyendo la cantidad de clientes y de productos) es bajo y consistente con el año anterior?		X	Las ventas incrementaron el 20% por venta de productos.
5. ¿Los tipos de clientes son consistentes con el año anterior?	X		
6. ¿Se hacen todas las ventas desde una sola localidad?		X	

	Si	No	Observación
7. ¿Está claramente establecida la oportunidad del reconocimiento de ingresos?	X		
8. ¿Se contabilizan todas las transacciones de ventas que deben contabilizarse?	X		
9. ¿Qué procedimientos manuales y programados tiene la compañía para asegurarse de que no se embarcan productos sin que se generen documentos de embarque?			El sistema que se utiliza es SAP el cual interactúa a la par con las autorizaciones de embarques, las cuales son revisadas por los vigilantes cuando sale la mercancía de la Compañía y relacionados en la bitácora del almacén y vigilancia.
10. ¿Se genera un registro de todos los servicios facturables ejecutados por el personal de la compañía?	X		
11. ¿La función de facturación se inicia siempre que se embarcan productos o se prestan servicios?	X		

	Si	No	Observación
12. ¿Todas las facturas se registran en el diario de ventas y en los registros de cuentas por cobrar a compradores?	X		
13. ¿Cómo se asegura la Compañía que todas las facturas de ventas están correctas respecto a cantidades de productos o servicios prestados?			El sistema incluye los precios unitarios de los productos vendidos, ingresados semestralmente, los cuales se revisan aleatoriamente por el área de auditoría bimestralmente.
14. ¿Cómo se asegura la Compañía que no se emiten facturas duplicadas de la misma venta o se registra dos veces la misma factura?			El sistema tiene interfases, las que controlan desde el pedido hasta la facturación y entrega de este, el cual es revisado bimestralmente por Auditoría Interna.
15. ¿Como se asegura la Compañía de que no hay errores de cálculo en los demás datos sobre valuación en las facturas ni en los estados mensuales, tales como descuentos por pronto pago, impuestos sobre ventas y depósitos?			Auditoría Interna realiza pruebas aleatorias trimestralmente.

	Si	No	Observación
17. ¿La función de facturación se inicia cuando se embarcan productos?	X		
18. ¿Los documentos de embarque, facturas de venta y archivos de datos muestran fechas reales de la transacción?	X		
19. ¿Las facturas se registran oportunamente en el diario de ventas?	X		
20. ¿Todas las ventas registradas están clasificadas correctamente?	X		
21. ¿Todas las transacciones de venta se suman correctamente?	X		
22. ¿La naturaleza de los productos en existencia es tal, que el volumen de embarques es objeto de estimación (e.g., no pueden contarse ó pesarse con precisión)?		X	
23. ¿Se realizan cambios frecuentes en los precios de venta?		X	Se realizan semestralmente
24. ¿Ha sido favorable nuestra experiencia con el cliente en esta área (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas de esta aplicación)?	X		

Segregación de Funciones

A= Autorización R = Registro				
C= Custodia de Activos P= Procedimientos de control	A	C	R	P
• Emisión de pedidos			X	
• Aprobación de crédito	X			
• Aprobación de acceso a archivos con datos sobre crédito	X			
• Autorización de embarques	X			
• Manejo de inventarios para embarques		X		
• Preparación de facturas			X	
• Verificación de facturas				X
• Aprobación de acceso a archivos con datos sobre precios	X			
• Verificación de secuencia numérica en facturas				X
• Mantenimiento del diario de ventas			X	
• Mantenimiento de registros de cuentas por cobrar			X	
• Conciliación de registros de cuentas por cobrar con la cuenta de control en el mayor general				X
• Revisión y aprobación de los análisis mensuales de cuentas por cobrar por antigüedad				X
• Preparación de estados de cuenta mensuales a deudores			X	
• Revisión y seguimiento de indagaciones de compradores y diferencias en sus cuentas				X

A= Autorización R = Registro				
C= Custodia de Activos P= Procedimientos de control	A	C	R	P
• Manejo de cobranzas recibidas de deudores		X		
• Autorización de castigo de cuentas incobrables	X			
• Control de la corrección, integridad y acceso a programas y archivos de datos de ventas y de cuentas por cobrar				X

Devoluciones y Rebajas sobre Ventas	Si	No	Observación
1. ¿La Compañía se asegura de que los compradores no devuelven productos sin que se genere la documentación de recepción adecuada?	X		
2. ¿Los productos devueltos para crédito a los compradores se distinguen de las demás devoluciones?	X		
3. ¿La emisión de notas de crédito se inicia siempre que se devuelven productos para crédito a los compradores o por otra razón válida de crédito a los mismos?	X		
4. ¿Todas las notas de crédito se registran en el diario de memorandos de crédito y en las cuentas por cobrar a compradores?	X		
5. ¿Se genera documentación de recepción cuando no se reciben los productos devueltos para crédito al comprador?	X		
6. ¿La Compañía se asegura de que no se emiten ni se registran notas de crédito duplicadas sobre la misma devolución o rebaja sobre ventas?	X		

Devoluciones y Rebajas sobre Ventas	Si	No	Observación
7. ¿La Compañía registra las notas de crédito oportunamente? y ¿Se transfieren correctamente a los mayores y auxiliares?	X		
8. ¿Es elevado el volumen de transacciones/eventos que originan las notas de crédito?		X	
9. ¿Ha sido favorable en esta área nuestra experiencia anterior con el cliente (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas afectadas por esta aplicación)?	X		

Segregación de Funciones

A = Autorización	R = Registro				
C = Custodia de Activos	P = Procedimientos de control	A	C	R	P
Autorizaciones a clientes para devoluciones		X			
Recepción de productos devueltos para crédito			X		
Iniciación de memorandos de crédito				X	
Aprobación de memorandos de crédito		X			
Verificación de secuencia numérica en memorandos de crédito					X
Mantenimiento del diario de memorandos de crédito				X	
Control de la corrección, integridad y acceso a programas y archivos de memorandos de crédito					X

Entradas de Efectivo	Si	No	Observación
1. ¿Todo el efectivo recibido se deposita en el banco?	X		
2. ¿Todo el efecto recibido se registra en el diario de entradas de efectivo y en las cuentas por cobrar de los deudores?	X		
3. ¿Todas las entradas de efectivo registradas son reales?	X		
4. ¿Las entradas de efectivo acreditadas a las cuentas por cobrar representan la contabilización correcta de los importes recibidos por facturas de venta menos los descuentos concedidos?	X		
5. ¿Se distribuyen correctamente los pagos parciales cuando el comprador no identifica las facturas que está pagando?	X		
6. ¿Las entradas de efectivo se depositan de inmediato?	X		
7. ¿Es correcta la codificación de las entradas de efectivo respecto a las cuentas de mayor general, tales como efectivo, ventas, cuentas por cobrar, cuentas intercompañías y descuentos?	X		

	Si	No	Observación
8. ¿Las entradas de efectivo se limitan principalmente a cheques y transferencias?	X		
9. ¿La cantidad de clientes y el volumen de actividades son consistentes con los del año anterior?	X		
10. ¿Se procesan y registran las entradas de efectivo en una sola localidad?		X	
11. ¿Las entradas de efectivo se depositan en el banco por lo menos diariamente?	X		
12. ¿Alguna persona tiene la responsabilidad de asegurar un corte apropiado (e.g., que todas las entradas de efectivo sean registradas en el período en que se reciben)?	X		El área de tesorería realiza conciliaciones diarias.
14. ¿El listado de cuentas por cobrar se concilia con el mayor general y es revisado por personal de supervisión, y se hace seguimiento y se resuelven oportunamente las partidas de conciliación?	X		

Devoluciones y Rebajas sobre Ventas	Si	No	Observación
15. ¿Ha sido favorable en esta área nuestra experiencia anterior con el cliente (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas afectadas por esta aplicación)?	X		

Segregación de Funciones

A = Autorización R = Registro				
C = Custodia de Activos P = Procedimientos de control	A	C	R	P
• Apertura del correo y relación de cheques recibidos		X		
• Manejo de la recepción de efectivo		X		
• Preparación de depósitos bancarios		X		
• Comparación de la relación de cheques recibidos con los detalles de los depósitos bancarios				X
• Mantenimiento del diario de entradas de efectivo			X	
• Mantenimiento de registros de cuentas por cobrar			X	
• Conciliación de las cuentas bancarias				X
• Autorización de castigos de cuentas incobrables	X			
• Control de la corrección, integridad y acceso a programas y archivos de datos de entradas de efectivo				X

Salidas de Efectivo	Si	No	Observación
1. ¿Se prepara un listado de las partidas por pagar (e.g., listado de requerimientos de efectivo)?	X		
2. ¿Se prepararon cheques y se cotejaron con el soporte?	X		
3. ¿Se revisaron cheques (y paquete de comprobantes) y se aprobaron para pago?	X		
4. ¿Verifica los cheques estén firmados por los representantes de cuenta?	X		
5. ¿Se prepara el diario de salidas de efectivo?	X		
6. ¿El diario de salidas de efectivo se resume y registra en el Mayor General?	X		
7. ¿Las facturas pagadas se eliminan del detalle de cuentas por pagar o del archivo maestro de proveedores?	X		
8. ¿Las transacciones de salida de efectivo son relativamente no complejas y/o de naturaleza homogénea?	X		
9. ¿El volumen de actividades es bajo y consistente con el del año anterior?		X	El volumen de operaciones es alto en comparación con el año pasado.

	Si	No	Observación
10. ¿Los pagos se hacen solamente por cheque?		X	
11. ¿Se procesan y registran las salidas de efectivo en una sola localidad?		X	
12. ¿Las conciliaciones bancarias son ejecutadas y revisadas por personal de supervisión y se hace seguimiento y se resuelven oportunamente las partidas de conciliación?	X		
13. ¿Alguna persona tiene la responsabilidad de asegurar un corte apropiado (e.g., que todas las salidas de efectivo sean registradas en el período en que se hacen)?	X		El área de tesorería
14. ¿Los diarios de salidas de efectivo son revisados en cuanto a partidas poco usuales y brechas en la secuencia numérica de los desembolsos?	X		
16. ¿Todas las transferencias electrónicas de fondos están adecuadamente aprobadas?	X		

	Si	No	Observación
17. ¿Hay sólo unas pocas personas autorizadas para firmar cheques?	X		
18. ¿Hay límites establecidos de autoridad para firmar cheques o deben ser refrendados los cheques que exceden cierta cantidad?	X		
19. ¿Está controlado el acceso a cheques en blanco y a placas de firma?			NA
20. ¿Nuestra experiencia anterior con el cliente ha sido favorable en esta área (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas afectadas por esta aplicación)?	X		

Segregación de Funciones

A = Autorización R = Registro				
C = Custodia de Activos P = Procedimientos de control	A	C	R	P
Desembolsos de billetes y monedas		X		
Preparación de cheques			X	
Firma de cheques	X			
Envío de cheques		X		
Mantenimiento de diarios de salidas de efectivo			X	
Iniciación de transferencias electrónicas		X		
Aprobación de transferencias electrónicas	X			
Conciliación de cuentas bancarias				X
Comparación de facturas de proveedores con pedidos e informes de recepción				X
Aprobación de paquetes de cuentas por pagar para pago	X			
Mantenimiento del diario de compras			X	
Mantenimiento de los registros de cuentas por pagar			X	
Preparación de nóminas			X	
Control de la corrección, integridad y acceso a programas y archivos de salidas de efectivo				X

Compras y cuentas por pagar	Si	No	Observación
1. ¿Se prepara requisición de compra?	X		
2. ¿Se aprueban las requisiciones de compra?	X		
3. ¿Se emite orden de compra?	X		
4. ¿Son aprobados los recibos de Mercancías e inspeccionados?	X		
5. ¿Es registrado en el sistema de inventario perpetuo recibo de inventario (materiales)?	X		
6. ¿La factura por compra de materiales es recibida y comparada con la orden de compra y el informe de recepción?	X		
7. ¿La factura es revisada en cuanto a corrección, código de cuenta asignado y transacción registrada en el sistema?	X		
8. ¿El diario de compras se sumariza y se registra en el Mayor General y el detalle de acreedores (CxP)?	X		
9. ¿Las transacciones de compra son relativamente no complejas y/o de naturaleza homogénea?	X		

	Si	No	Observación
10. ¿El volumen de la actividad y la cantidad y tipo de los vendedores son bajos y consistentes con el año anterior?	X		
11. ¿Son insignificantes las rebajas, reintegros y notas débito de los proveedores?		X	La Compañía tiene acuerdos de compra con los proveedores.
12. ¿Se hacen todas las compras desde una sola localidad?		X	
13. ¿Considerando la naturaleza de los artículos comprados, es difícil para los empleados revender estos artículos sin el conocimiento de la compañía?	X		
14. ¿La lista de cuentas por pagar es conciliada con el mayor general y revisada por personal de supervisión, y se hace seguimiento y se resuelven oportunamente las partidas de conciliación?	X		
16. ¿Se investigan en forma oportuna las órdenes de compra, los informes de recepción y facturas que no concuerdan?	X		

	Si	No	Observación
17. ¿Hay límites establecidos de autorización de compras?	X		
18. ¿Ha sido favorable nuestra experiencia anterior con el cliente en esta área (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas afectadas por esta aplicación)?	X		

Segregación de Funciones

A = Autorización R = Registro				
C = Custodia de Activos P = Procedimientos de Control	A	C	R	P
Emisión de requisiciones de compra			X	
Aprobación de requisiciones de compra	X			
Emisión de pedidos			X	
Aprobación de acceso a archivos maestros de proveedores	X			
Aprobación de pedidos	X			
Aprobación de acceso a archivos de datos sobre compras	X			
Emisión de memorandos de cargos a proveedores			X	
Comparación de facturas de proveedores con pedidos e informes de recepción				X
Codificación contable de facturas de proveedores			X	
Aprobación de paquetes de cuentas por pagar para pago	X			
Preparación de cheques			X	
Firma de cheques	X			
Envío de cheques		X		
Conciliación de los registros de cuentas por pagar (o de los totales de facturas pendientes de pago) con la cuenta de control del mayor general				X

Nominas	Si	No	Observación
1. ¿Las nuevas adquisiciones y terminaciones fueron aprobadas?	X		
2. ¿Las tasas de pago son revisadas y aprobadas?	X		
3. ¿Las tarjetas/informes de tiempo son preparados y la información (horas, etc.) posteada o trasladada al sistema de nómina?	X		
4. ¿La nómina se calculó usando tasas de pago del archivo maestro de empleados (incluyendo los asalariados)?	X		
5. ¿Se paga por cheque ó transferencia la nómina?			La Compañía paga la nómina por transferencia bancaria, semanalmente al personal de operación y quincenalmente al personal administrativo.
6. ¿La nómina es aprobada y enviada al banco semanal y quincenalmente?	X		
7. ¿Los comprobantes de nómina son distribuidos o enviados por correo?	X		
8. ¿El diario de nómina es sumariado y registrado en el mayor general?	X		

	Si	No	Observación
9. ¿El volumen de actividad (incluyendo el número de empleados) es bajo y consistente con el año anterior?	X		Por el incremento en ventas
10. ¿El nivel de actividad (e.g., horas trabajadas) consistente durante todo el año?		X	
11. ¿Se tienen contratados empleados por outsourcing?		X	
12. ¿Existe consistencia en la naturaleza de los servicios prestados por los empleados (e.g., los empleados o grupos de empleados no desempeñan diferentes funciones con tasas de sueldo diferentes)?	X		
13. ¿La nómina se procesa en una sola localidad?	X		
14. ¿El propietario-gerente conoce a la mayoría, si no a todos, los empleados?	X		
16. ¿El archivo maestro de los empleados, incluyendo las tasas de pago, se mantiene independiente de la contabilidad y las operaciones?	X		

	Si	No	Observación
17. ¿Si se usa un servicio de nómina externo, alguien compara la información recibida de la organización de servicio con los datos presentados por el cliente o mantenidos en los archivos de nómina (e.g., comparación de entrada y salida)?	X		
18. ¿Ha sido favorable nuestra experiencia anterior con el cliente en esta área (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas afectadas por esta aplicación)?	X		

Segregación de Funciones

A = Autorización R = Registro				
C = Custodia de Activos P = Procedimientos de control	A	C	R	P
• Mantenimiento de los archivos del personal				4
• Aprobación de accesos a archivos maestros de personal	4			
• Aprobación de aumentos de sueldos y salarios, contrataciones y terminaciones	4			
• Control de los registros de tiempo trabajado				4
• Mantenimiento de los diarios de nóminas			4	
• Aprobación de los cheques de nóminas			4	
• Aprobación de las nóminas	4			
• Firma de los cheques	4			
• Distribución de los cheques		4		
• Control de los cheques de nóminas no entregados		4		
• Conciliación de las cuentas bancarias de nóminas				4
• Control de la corrección, integridad y acceso a programas y archivos de datos de nóminas				4

Inventarios y costo de ventas	Si	No	Observación
1. ¿Los procesos de producción y valuación de inventario de la compañía son relativamente no complejos?	X		
2. ¿Los procesos de producción de la compañía son consistentes con el año anterior?		X	
3. ¿El volumen de actividad de la producción y la cantidad de inventario en existencia es relativamente bajo y consistente con el año anterior?		X	
4. ¿Los componentes del inventario (materias primas, mano de obra directa y gastos generales) son consistentes con el año anterior?		X	
5. ¿Está seguro el inventario en existencia (particularmente los artículos que pueden ser más susceptibles a pérdida o robo)?	X		
6. ¿Están todos los inventarios significativos en poder de la compañía (e.g., no existen inventarios importantes almacenados en bodegas públicas o en consignación)?		X	

	Si	No	Observación
7. ¿Están todos los inventarios de propiedad de la compañía almacenados en una sola localidad?		X	
8. ¿Las conciliaciones del inventario perpetuo son ejecutadas y revisadas por personal de supervisión, y se hace seguimiento y se resuelven oportunamente las partidas de conciliación?	X		
9. ¿Hay alguien responsable de asegurar un corte apropiado (e.g., todos los artículos recibidos antes del corte están incluidos en el inventario, y éste ha sido descargado por todas las ventas hechas antes del corte)?	X		El encargado de cada almacén
10. ¿Las normas (si es aplicable) son actualizadas y aprobadas por la gerencia por lo menos anualmente?	X		
11. ¿Se toma el inventario físico por lo menos anualmente?	X		Se realizan inventarios cíclicos y el inventario anual

	Si	No	Observación
13. ¿Ha sido favorable nuestra experiencia anterior con el cliente en esta área (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas afectadas por esta aplicación)?	X		

Segregación de Funciones

A = Autorización	R = Registro	A	C	R	P
C = Custodia de Activos P = Procedimientos de control					
Aprobación de requisiciones de compra		X			
Emisión de pedidos de compra				X	
Aprobación de pedidos de compra		X			
Recepción de inventarios y emisión de informes de recepción			X		
Almacenaje de inventarios y emisión de inventarios para su producción o su embarque			X		
Aprobación de acceso a archivos de inventarios perpetuos		X			
Autorización de requisiciones de materiales en almacén		X			
Preparación de documentación de embarque				X	
Embarque de inventarios			X		
Preparación de facturación				X	
Aprobación de acceso a archivos con datos de recuentos físicos		X			
Supervisión de recuentos físicos de inventarios					X
Conciliación de recuentos físicos con registros de inventarios perpetuos					X
Conciliación de registros de inventarios perpetuos con las cuentas de control en el mayor general.					X
Control de integridad y acceso a programas y archivos de datos.					X

Propiedades, Planta y Equipo	Si	No	Observación
1. ¿Se contabilizan todas las propiedades, plantas y equipos que deben contabilizarse?	X		
2. ¿Se notifica a la función contable tan pronto como se compran propiedades, plantas y equipos?	X		
3. ¿Se incurren costos en activos contruidos internamente?	X		
4. ¿Se transfieren propiedades, plantas y equipos de un centro de costos a otro?		X	
5. ¿Se venden propiedades, plantas y equipos?	X		
6. ¿Se inutilizan, retiran, entregan a cambio temporal o permanentemente, o se dispone de ellas en cualquiera otra forma?		X	
7. ¿Se contabilizan la depreciación/amortización periódicas sobre todas las propiedades, plantas y equipos relevantes?	X		Las tasas utilizadas por la Compañía son las estipuladas en la LISR.

	Si	No	Observación
8. ¿Se contabilizan las ganancias o pérdidas en retiros o ventas de propiedades, plantas y equipo?	X		
9. ¿Las propiedades, plantas y equipos adquiridos son autorizado apropiadamente?	X		
10. ¿La Compañía se asegura de no registrar adquisiciones, transferencias, retiros o ventas de propiedades, plantas y equipos sin la documentación apropiada que respalda la realidad de las transacciones?	X		
11. ¿Se dan de baja de los registros propiedades, plantas y equipos totalmente depreciados pero aún en uso?		X	Se registran con valor de \$1.
12. ¿Las propiedades, plantas y equipos contabilizados existen físicamente?	X		
13. ¿Todas las propiedades, plantas y equipos contabilizados están valuados correctamente?	X		

	Si	No	Observación
15. ¿La Compañía valúa correctamente las propiedades, plantas y equipos adquiridos mediante arrendamientos financieros (“de capital”)?			NA
16. ¿Todas las transacciones de propiedades, planta y equipo se registran oportunamente?	X		
17. ¿Todas las transacciones contabilizadas de propiedades, plantas y equipo están correctamente clasificadas?	X		
18. ¿Las transacciones contabilizadas de propiedades, planta y equipo se transfieren correctamente a los mayores?	X		
19. ¿Ha sido favorable nuestra experiencia anterior con el cliente en esta área (e.g., pocos errores o ajustes en las cuentas significativas afectadas por esta aplicación)?	X		

Segregación de Funciones

Autorización	R = Registro	A	C	R	P
C = Custodia de Activos P = Procedimientos de control					
Aprobación de órdenes de trabajo de construcción		X			
Aprobación de retiro de activos de la compañía		X			
Registro de adquisiciones, transferencias, retiros, ventas y gasto de depreciación/amortización				X	
Revisión de los cálculos de depreciación/amortización					X
Mantenimiento de los registros de activo fijo				X	
Custodia de las propiedades, plantas y equipos			X		
Supervisión de los inventarios físicos de propiedades, plantas y equipos					X
Conciliación de los inventarios físicos de propiedades, plantas y equipo con los registros de activo fijo					X
Conciliación de los registros de activo fijo con las cuentas de control del mayor general					X
Control de la corrección, integridad y acceso a programas y archivos de datos de propiedades, plantas y equipos					X

Ventas

Sugerencia de Control Interno

Con base en el principio de que es necesario evitar llevar a cabo las funciones que son incompatibles en virtud de que la conjugación de determinadas actividades puede generar fraude o malos manejos, se debe impedir que las personas que manejan ingresos (caja, ingresos por correo, cobradores, etc.) antes de su registro inicial, o las que los manejan después de su registro inicial (preparan el registro de ingresos o los depósitos, realizan o envían depósitos, etc.), o bien que manejen cheques ya firmados o tienen a su cargo facsímil para firma de cheques, intervengan en las siguientes labores:

- a) Manejo de documentos base para facturar;
- b) Manejo de los registros iniciales de ventas;
- c) Manejo y autorización de notas de crédito y documentación soporte;
- d) Aprobación de las rebajas y devoluciones sobre ventas;

- e) Manejo de registros iniciales de rebajas y devoluciones sobre ventas;
- f) Preparación, sumarización, comprobación y autorización de los registros en diario general y auxiliares;
- g) Intervención en el registro general, o sea, en el libro mayor.

Verificar que las ventas incluyan su correspondiente costo de ventas atribuible al periodo en que sucedieron.

Los créditos que reciba esta cuenta únicamente deben ser por concepto de ventas de mercancías o servicios. Los cargos por rebajas y devoluciones sobre ventas, así como descuentos, deben ser manejados a través de sus cuentas ex profeso. Los asientos de corrección deben manejarse en rojo.

Invariablemente, toda venta dará origen a un cargo a caja cuando es al contado, a cuentas por cobrar a clientes cuando es a crédito o a documentos por cobrar cuando es a crédito documentado.

Siempre, los precios de venta de mercancías o servicios deben cobrarse al cliente con base en listas de precios vigentes y específicamente autorizadas.

Debe adoptarse la política de afianzar al personal que interviene en la función de ventas.

Los presupuestos de venta siempre deben ser realistas más que optimistas.

Durante la etapa de fijación de precios de venta es necesario tomar en cuenta los factores demanda de los consumidores, así como situación de la competencia y de la entidad.

Desde el punto de vista de la mercadotecnia, se deben considerar las fases que integran su ciclo:

a) Determinación de la estrategia producto-mercado:

1. Alcance de las capacidades del mercado.

2. Requerimientos del mercado:

- Demanda del producto;
- Estado de la competencia;
- Requerimientos de tiempo;
- Facilidades de transportación;
- Requerimientos de dinero.

3. Evaluación final:

- Línea de productos para un propósito particular;
- Modelo económico de un producto;
- Diseño simplificado para fácil mantenimiento;
- Para servir a un área geográfica especial;
- Oportunidad en la entrega;
- Características operativas especiales;
- Distinta apariencia;
- Dirigido a un particular grupo de compradores;
- Innovaciones especiales;
- Establecer posibilidades de reclamo o devolución.

b) Planeación y desarrollo del producto:

1. Investigación básica;
2. Aplicación de nueva tecnología a los productos existentes;
3. Conveniencia de los consumidores;
4. Cambios en la presentación o apariencia;
5. Extensión de las investigaciones de mercado;

c) Promoción de ventas y publicidad:

1. Determinación de objetivos;
2. Aprobación de presupuestos;
3. Determinación de proveedores de artículos promocionales;
4. Recepción de los productos o servicios;
5. Pago a proveedores de artículos promocionales;
6. Evaluación de resultados;
7. Otras actividades de promoción de ventas:
 - Servicio a clientes;
 - Materiales entregados en demostración;
 - Muestras sin costo;
 - Premios;
 - Cupones;

- Combinación de ventas
- Descuentos y devoluciones especiales;
- Concursos;
- Presentaciones

d) Distribución y ventas:

1. Determinación de los canales de distribución

- Inventario disponible
- Precios

2. Esfuerzo de ventas:

- Organización del esfuerzo de ventas
- Administración del personal de ventas:
 - Calificaciones que debe tener el personal
 - Entrenamiento
 - Planes de reclutamiento
 - Coordinación y control del personal de ventas
 - Motivación
 - Asegurar a los clientes consumidores
- Soporte a distribuidores
- Oficinas regionales de ventas.

e) Soporte a clientes:

1. Componentes del soporte a clientes;

- Evaluación de los productos a prospectar a clientes;
- Inventarios disponibles;
- Familiarización con el producto;
- Servicio de soporte;
- Manejo de garantías y reclamaciones;
- Comunicación con los clientes;
- Cuando la promoción de ventas y publicidad se hace por medio de agencias, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- Bases de compensación y retribución;
- Selección de la agencia y plan de publicidad;
- Las propias operaciones de la agencia
- Controles financieros de la entidad:
 - Actualización continua del estado de avance del programa, la cual incluye los conceptos que pueden ser recortados a la luz de nuevas condiciones y a qué costo.

- Grado de beneficio de la publicidad generado por cada medio, tales como periódicos, revistas especializadas, radio y televisión, etc.
- Razonabilidad de la documentación que soporta las facturas a pagar.
- Asegurarse continuamente que las operaciones y facturación de la agencia son constantes y acordes con lo previamente establecido.
- Conformidad con los presupuestos y proyección de resultados.

Otros ingresos de operación

Sugerencia de Control Interno

Esta cuenta sólo debe recibir créditos por ingresos de operación ajenos al giro de la entidad.

Es necesario cerciorarse de que haya uniformidad y consistencia en los criterios de contabilización de otros ingresos.

Los ingresos que estén gravados por la ley, por ejemplo rentas y dividendos, deben cumplir con los ordenamientos que les sean aplicables.

Conclusión

Como resultado de este trabajo concluimos que es de gran importancia mantener el Control Interno en las empresas para mantener el orden y permitir alcanzar con mayor certeza los objetivos propuestos en forma oportuna y correcta. Así como, nuestros procedimientos generalmente serán más amplios mientras más pequeña sea la porción del año cubierta por las pruebas interinas y variará dependiendo de la importancia de los controles para las aseveraciones en los estados financieros.

Es importante mencionar que el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad, en éste sentido el término Administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objetivo de la entidad.

En relación con la planeación de la auditoría, el auditor deberá establecer un programa de trabajo de acuerdo a las características de

la empresa, debiendo ser flexibles y susceptibles de modificarse conforme a las necesidades de la organización, por lo que debe ser elaborado de una manera clara, concreta y de fácil lectura, sin olvidar que el diseño dependerá de la experiencia y criterio de cada auditor.

Con relación a los papeles de trabajo considero que el establecimiento de buenos diseños permite obtener información confiable, veraz y oportuna, esto en beneficio del auditor por que origina la disminución de los tiempos y costos en la realización de la auditoría.

Por lo antes expuesto, esta Guía de Auditoría de Estados Financieros para efectos del Control Interno, establece una base sólida y proporciona un panorama amplio para resolver los diferentes problemas que se presenten dentro de una organización cumpliendo así el auditor con su actividad profesional y aceptando la responsabilidad con un sin número de personas que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones en su negocio o para la destinar recursos a la inversión.

Para finalizar, concluimos que es importante, el que una empresa tenga implementados buenos controles internos, ya que ayuda a reducir errores y riesgos que pudieran repercutir en sus Estados Financieros de manera drástica.

Bibliografía

- Fowler Newton, Enrique. CUESTIONES FUNDAMENTALES DE AUDITORÍA. Ediciones Macchi, 1ª Edición 1993.
- Furlan, Santino. PRINCIPIOS Y MÉTODOS DE APLICACIÓN. Editorial Deusto, Bilbao, España, 1982.
- Hernández Sampieri, Roberto. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. Editorial Mc Graw Hill, México (2000).
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA, (2006).
- Perdomo Moreno, Abraham. FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO. 7º Edición International Thomson, 2000.
- Sánchez Curiel, Gabriel. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS UN CASO PRÁCTICO. Editorial Mc Graw-Hill, Impreso México, 1993.
- Santillana González, Juan Ramón. AUDITOR VI TOMO II “AUDITORIA INTERNA INTEGRAL Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL”. Editorial ECAFSA, Primera Edición México, 2000.

- Santillana González, Juan Ramón. AUDITORÍA INTERNA INTEGRAL.- ADMINISTRATIVA, OPERACIONAL Y FINANCIERA. Editorial Electro-Comp. S.A. de C.V. Edición Mayo 2002.
- Santillana González, Juan Ramón. MANUAL DEL AUDITOR. Editorial ECAFSA, Primera Edición, México, 2000.
- Santillana González, Juan Ramón. CONOCE LAS AUDITORIAS. Editorial ECAFSA, Primera Edición, México, 1994.
- Santillana González, Juan Ramón. COMO HACER Y REHACER LA CONTABILIDAD. Editorial Thomson Editores, S.A. de C.V., Séptima Edición, México, 2004.
- Torres Xamar, Miguel y Zorrilla Arena, Santiago. GUÍA PARA ELABORAR LA TESIS. Editorial Mc Graw Hill, Impreso México (2003).